

SEDF

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO DF

APOSTILA
PREPARATORIA



QUESTÕES
GABARITADAS

CARGO:
MONITOR



QUESTÕES ATUAIS

- ✓ LÍNGUA PORTUGUESA
- ✓ LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL
- ✓ ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
- ✓ LEI COMPLEMENTAR N. 840/2011
- ✓ RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO
- ✓ NOÇÕES DE INFORMÁTICA



 **Editora**
GRAN CURSOS

Conheça outros títulos em
www.livrariagrancursos.com.br

SEDF

MONITOR

- ▷ Língua Portuguesa
- ▷ Lei Orgânica do Distrito Federal
- ▷ Estatuto da Criança e do Adolescente
- ▷ Lei Complementar n. 840/2011
- ▷ Raciocínio Lógico-Matemático
- ▷ Noções de Informática

© 03/2016 – Editora Gran Cursos

GS1: 789 86 2062 188 9



GG EDUCACIONAL EIRELI

SIA TRECHO 3 LOTE 990, 3º ANDAR, EDIFÍCIO ITAÚ – BRASÍLIA-DF

CEP: 71.200-032

CONTATOS:

CAPITAIS E REGIÕES METROPOLITANAS

4007 2501

DEMAIS LOCALIDADES

0800 607 2500

faleconosco@editoragrancursos.com.br

AUTORES:

Bruno Pilastre / Viviane Faria

Wilson Garcia

Ivan Lucas

Roberto Vasconcelos

Henrique Sodré

PRESIDÊNCIA: Gabriel Granjeiro

DIRETORIA EXECUTIVA: Rodrigo Teles Calado

CONSELHO EDITORIAL: Bruno Pilastre e João Dino

DIRETORIA COMERCIAL: Ana Camila Oliveira

SUPERVISÃO DE PRODUÇÃO: Marilene Otaviano

DIAGRAMAÇÃO: Charles Maia, Oziel Candido da Rosa e Washington Nunes Chaves

REVISÃO: Carolina Fernandes, Emanuelle Alves Melo, Luciana Silva e Sabrina Soares

CAPA: Pedro Wgilson

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS – De acordo com a Lei n. 9.610, de 19.02.1998, nenhuma parte deste livro pode ser fotocopiada, gravada, reproduzida ou armazenada em um sistema de recuperação de informações ou transmitida sob qualquer forma ou por qualquer meio eletrônico ou mecânico sem o prévio consentimento do detentor dos direitos autorais e do editor.

AUTORES

BRUNO PILASTRE

Mestre em Linguística pela Universidade de Brasília.

Professor de Redação Discursiva e Interpretação de Textos.

Autor dos livros Guia Prático de Língua Portuguesa e Guia de Redação Discursiva para Concursos pela editora Gran Cursos.

HENRIQUE SODRÉ

Servidor efetivo do Governo do Distrito Federal desde 2005. Atualmente, é Gerente de Tecnologias de Transportes da Secretaria de Estado de Transportes do Distrito Federal. Atuou como Diretor de Tecnologia da Informação no período de 2012 a 2013. Graduado em Gestão da Tecnologia da Informação e pós-graduando em Gestão Pública. Ministra aulas de informática para concursos desde 2003. Leciona nos principais cursos preparatórios do Distrito Federal. Autor do livro Noções de Informática pela editora Gran Cursos.

IVAN LUCAS

Pós-graduando em Direito de Estado pela Universidade Católica de Brasília, Ivan Lucas leciona Lei 8.112/90, Direito Administrativo e Direito do Trabalho. Ex-servidor do Superior Tribunal de Justiça, o professor atualmente é analista do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região. Possui grande experiência na preparação de candidatos a concursos públicos. É autor, pela Editora Gran Cursos, das obras: Direito do Trabalho para concursos – Teoria e Exercícios; Lei n. 8.112/90 comentada – 850 exercícios com gabarito comentado; Lei n. 8.666/1993 – Teoria e Exercícios com gabarito comentado; Atos Administrativos – Teoria e Exercícios com gabarito comentado; 1.500 Exercícios de Direito Administrativo; 1.000 Exercícios de Direito Constitucional; Legislação Administrativa Compilada, dentre outras.

ROBERTO VASCONCELOS

Engenheiro Civil formado pela Universidade Federal de Goiás, pós-graduado em Matemática Financeira e Estatística. Leciona exclusivamente para concursos há 18 anos, ministrando: Matemática, Raciocínio Lógico e Estatística. Autor dos livros Matemática Definitiva para Concursos e Raciocínio Lógico Definitivo para Concursos pela editora GranCursos.

VIVIANE FARIA

Professora de Língua Portuguesa há 20 anos, em preparatórios para concursos e vestibulares, escolas públicas e particulares, faculdades e universidades, empresas privadas e órgãos públicos. Formada em Letras pela UnB, com dupla habilitação (Bacharelado e Licenciatura), pós-graduada em Neuroaprendizagem e mestra em Linguística pela UnB. Atualmente, além de professora, é pesquisadora pela UFG em Direitos Humanos e pela UnB em Linguística. Disciplinas que lecionou/leciona: Gramática, Interpretação Textual, Redação Discursiva, Redação Oficial, Latim, Literatura Brasileira, Crítica Literária, Literatura Infanto-Juvenil, Arte e Literatura, Análise do Discurso. Palestrante de técnicas neurocientíficas na organização e otimização dos estudos.

WILSON GARCIA

Bacharel em Direito pela UCDB, Pós-Graduado em Direito Público pela UCDB, Curso da Escola Superior do Ministério Públicos/MS.

Ministra aulas de Direito Administrativo, LODF e Código de Defesa do Consumidor, das Leis 8.112/90, 8.429/92, 8.666/93, 9.784/99, 8.987/95, LC 840/11-DF, e outras legislações.

Professor em diversos cursos preparatórios para concursos e preparatório para a OAB.

Diretor do site: sites.google.com/site/professorwilson-garcia/;

Grupo do facebook: Alunos do Prof. Wilson Garcia.

Autor das obras: Série – A Prova – LODF pela Editora Gran Cursos, Direito Civil e Processual Civil. Volume 13, da Apostila Digital: “Resumão do Wilsão” - Direito Administrativo, do Artigo “Prescrição e Decadência no Direito Civil” - Revista Síntese,

Autor dos livros digitais, pela Editora Saraiva, Principais Pontos – Volume I – Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa – 2ª edição; Principais Pontos – Volume II – LODF – 2ª edição; Principais Pontos – Volume IV – LC 840 em Exercícios;

LÍNGUA PORTUGUESA	7
LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL	123
ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	173
LEI COMPLEMENTAR N. 840/2011	231
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	283
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	387

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS	57
TIPOLOGIA TEXTUAL	59
ORTOGRAFIA OFICIAL	8
ACENTUAÇÃO GRÁFICA	22
EMPREGO DAS CLASSES DE PALAVRAS	36
EMPREGO/CORRELAÇÃO DE TEMPOS E MODOS VERBAIS	36
EMPREGO DO SINAL INDICATIVO DE CRISE	48
SINTAXE DA ORAÇÃO E DO PERÍODO	43
PONTUAÇÃO	55
CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL	44
REGÊNCIA NOMINAL E VERBAL	46
SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS	53
REDAÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS OFICIAIS (MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA)	103
1 ADEQUAÇÃO DA LINGUAGEM AO TIPO DE DOCUMENTO	104
ADEQUAÇÃO DO FORMATO DO TEXTO AO GÊNERO	110

PARTE 1 – GRAMÁTICA
CAPÍTULO 1 – FONOLOGIA

ORTOGRAFIA OFICIAL

Iniciamos nossos trabalhos com o tema **Ortografia Oficial**. Sabemos que a correção ortográfica é requisito elementar de qualquer texto. Muitas vezes, uma simples troca de letras pode alterar não só o sentido da palavra, mas de toda uma frase. Em sede de concurso público, temos de estar atentos para evitar descuidos.

Nesta seção, procuraremos sanar principalmente um tipo de erro de grafia: o que decorre do emprego inadequado de determinada letra por desconhecimento da grafia da palavra.

Antes, porém, vejamos a distinção entre o **plano sonoro da língua** (seus sons, **fonemas** e **sílabas**) e a **representação gráfica (escrita/grafia)**, a qual inclui sinais gráficos diversos, como **letras** e **diacríticos**.

É importante não confundir o **plano sonoro da língua** com sua **representação escrita**. Você deve observar que a representação gráfica das palavras é realizada pelo **sistema ortográfico**, o qual apresenta características específicas. Essas peculiaridades do sistema ortográfico são responsáveis por frequentes divergências entre a **forma oral** (sonora) e a **forma escrita** (gráfica) da língua. Vejamos três casos importantes:

- I – Os **dígrafos**: são combinações de letras que representam um só fonema.
- II – Letras diferentes para representar o mesmo fonema.
- III – Mesma letra para representar fonemas distintos.

Para ilustrar, selecionamos uma lista de palavras para representar cada um dos casos. O quadro a seguir apresenta, na coluna da esquerda, a lista de palavras; na coluna da direita, a explicação do caso.

Exemplos	Explicação do caso
Achar Quilo Carro Santo	Temos, nessa lista de palavras, exemplos de dígrafos. Em achar , as duas letras (ch) representam um único som (fricativa pós-alveolar surda). O mesmo vale para a palavra quilo , em que o as duas letras (qu) representam o som (oclusiva velar surda).
Exato Rezar Pesar	Nessa lista de palavras, encontramos três letras diferentes (x , z e s) para representar o mesmo fonema (som): fricativa alveolar sonora.
Xadrez Fixo Hexacanto Exame Próximo	Mesma letra para representar fonemas distintos. A letra x pode representar cinco sons distintos: (i) consoante fricativa palatal surda; (ii) grupo consonantal [cs]; (iii) grupo consonantal [gz]; (iv) consoante fricativa linguodental sonora [z]; e consoante fricativa côncava dental surda.

Há, também, letras que não representam nenhum fonema, como nas palavras **hoje**, **humilde**, **hotel**.

DICA PARA A PROVA!

Os certames costumam avaliar esse conteúdo da seguinte forma:

1. O vocábulo cujo número de letras é igual ao de fonemas está em:
 - a. casa.
 - b. hotel.
 - c. achar.
 - d. senha.
 - e. grande.

Resposta: item (a).

Palavras-chave!

Fonema: unidade mínima das línguas naturais no nível fonêmico, com valor distintivo (distingue morfemas ou palavras com significados diferentes, como **faca** e **yaca**).

Sílaba: vogal ou grupo de fonemas que se pronunciam numa só emissão de voz, e que, sós ou reunidos a outros, formam palavras. Unidade fonética fundamental, acima do som. Toda sílaba é constituída por uma vogal.

Escrita: representação da linguagem falada por meio de signos gráficos.

Grafia: (i) representação escrita de uma palavra; escrita, transcrição; (ii) cada uma das possíveis maneiras de representar por escrito uma palavra (inclusive as consideradas incorretas); por exemplo, **Ivan** e **Ivã**; **atrás** (grafia correta) e **atraz** (grafia incorreta); **farmácia** (grafia atual) e **pharmacia** (grafia antiga); (iii) transcrição fonética da fala, por meio de um **alfabeto fonético** ('sistema convencional').

Letra: cada um dos sinais gráficos que representam, na transcrição de uma língua, um fonema ou grupo de fonemas.

Diacrítico: sinal gráfico que se acrescenta a uma letra para conferir-lhe novo valor fonético e/ou fonológico. Na ortografia do português, são diacríticos os acentos gráficos, a cedilha, o trema e o til.

EMPREGO DAS LETRAS

EMPREGO DE VOGAIS

As vogais na língua portuguesa admitem certa variedade de pronúncia, dependendo de sua intensidade (isto é, se são tônicas ou átonas), de sua posição na sílaba etc. Por haver essa variação na pronúncia, nem sempre a memória, baseada na oralidade, retém a forma correta da grafia, a qual pode ser divergente do som.

Como podemos solucionar esses equívocos? Temos de decorar todas as palavras (e sua grafia)? Não. A leitura e a prática da escrita são atividades fundamentais para evitar erros.

Para referência, apresentamos a lista a seguir, a qual não é exaustiva. Em verdade, a lista procura incluir as dificuldades mais correntes em língua portuguesa.

E ou I?

Palavras com E, e não I.

acar <u>e</u> ar	<u>e</u> ncômio (elogio)
ac <u>e</u> ano (ou ac <u>i</u> ano)	<u>e</u> ndireitar
a <u>e</u> ro	<u>e</u> ntonação
ant <u>e</u> -	<u>e</u> ntremear
ant <u>e</u> ecipar	<u>e</u> ntronizar
ant <u>e</u> véspera	<u>e</u> numerar
aqu <u>e</u> duto	estr <u>e</u> ar
á <u>e</u> a	fals <u>e</u> ar
ben <u>e</u> ficência	granj <u>e</u> ar
ben <u>e</u> ficente	hast <u>e</u> ar
betum <u>e</u>	homogê <u>e</u> o
bore <u>a</u>	ide <u>e</u> ologia
card <u>e</u> al	indef <u>e</u> rir (negar)
car <u>e</u> stia	legít <u>i</u> mo
ce <u>d</u> ilha	len <u>i</u> mento (que suaviza)
cerc <u>e</u> ar	menoridade
cere <u>a</u>	mete <u>r</u> orito
contin <u>e</u>	mete <u>r</u> oro(logia)
de ant <u>e</u> mão	nome <u>a</u> r
de <u>f</u> erir (conceder)	oce <u>a</u> no
de <u>a</u> ção (denúncia)	palavr <u>e</u> ado
de <u>m</u> itir	parêntes <u>e</u> (ou parêntes- sis)
de <u>r</u> ivar	pass <u>e</u> ata
de <u>s</u> cartar	prefer <u>i</u> r
de <u>s</u> crição	preven <u>i</u> r
de <u>s</u> pender	quas <u>e</u>
de <u>s</u> pensa (onde se guardam comestíveis)	rare <u>a</u> r
de <u>s</u> pesa	rece <u>s</u> oso
<u>e</u> lucidar	re <u>e</u> ntrância
<u>e</u> mbutir	san <u>e</u> ar
<u>e</u> mergir (para fora)	<u>s</u> e
<u>e</u> migrar (sair do país)	<u>s</u> enão
<u>e</u> minência (altura, exce- lência)	<u>s</u> equer
<u>e</u> mpecilho	<u>s</u> eringueiro
<u>e</u> mpreender	testemunha
	víde <u>o</u>

Palavras com I, e não E.

aboríg <u>i</u> ne	di <u>f</u> erir (divergir)
acri <u>m</u> ônia	di <u>i</u> lação (adiamento)
ad <u>i</u> ante	di <u>i</u> lapidar
ans <u>i</u> ar	di <u>i</u> latar (alargar)
ant <u>i</u> -	di <u>i</u> scrição (reserva)
arqui <u>i</u> -	di <u>i</u> scricionário
art <u>i</u> fício	di <u>i</u> scriminar (discernir, separar)
atribu <u>i</u> (s)	di <u>s</u> pêndio
ca <u>i</u>	di <u>s</u> pensa (licença)
calcá <u>r</u> io	di <u>s</u> tinguir
cárie (cariar)	di <u>s</u> torção
chef <u>i</u> ar	dó <u>i</u>
cord <u>i</u> al	fem <u>i</u> nino
des <u>i</u> gual	front <u>i</u> spício
di <u>i</u> ante	

imbuir
imergir (mergulhar)
imigrar (entrar em país
estrangeiro)
iminente (próximo)
imiscuir-se
inclinar
incorporar (encorpar)
incrustar (encrostar)
indigitar
infestar
influi(s)
ingualável
inludível
inquirir (interrogar)
intitular
irrupção

júri
linimento (medicamento
untuoso)
meritíssimo
miscigenação
parcimônia
possui(s)
premiar
presenciar
privilégio
remediar
requisito
sentenciar
silivícola
substitui(s)
verossími

O ou U?

Palavras com O, e não U.

abolir
agrícola
boboina
booletim
bússola
cobolça(r)
comoprido (extenso, longo)
comoprimento (extensão)
concororência
costumo
encoborir
explodoir
marajoara

mochola
ocororência
pitoresco
prooeza
Romêonia
romeno
silvícola
sortido (variado)
sotoaque
tribo
veo
vinícola

Palavras com U, e não O.

acudir
bônus
cinquenta
cumuprido (realizado)
cumuprimento (saudação)
cúpula
Curituba
elucubração
embutir
entabular
légua

lucubração
ônus
régua
súmula
surutir (resultar)
tábua
tonitruuante
trégua
usufruuto
vírgula
vírus

ENCONTROS VOCÁLICOS

EI ou E?

Palavras com EI, e não E.

aleijado
alquere
ameixa
cabeleireiro

ceifar
colheita
desleixo
madereira

peixe
queijo
queixa(r-se)
reiterar

reivindicar
seixo
treinar
treino

Palavras com E, e não Ei.

adrede
alameda
aldeamento (mas aldeia)
alhejar (mas alheio)
almejar
azulejo
bandeja
calejar
caranguejo
carqueja
cereja
cortejo
despejar, despejo
drenar
embragem
embrasar
enfear

ensejar, ensejo
entrecho
estrear, estreante
frear, freada
igreja
lamejo
lugarejo
malfazejo
manejar, manejo
morcego
percevejo
recegar, receoso
refrear
remanejo
sertanejo
tempero
varejo

OU ou O?

Palavras com OU, e não O.

agourar
arroubo
cenoura
dourar
estourar
frouxo
lavoura

pouco
pousar
roubar
tesoura
tesouro

Palavras com O, e não OU.

alcova
ampola
anchova (ou enchova)
aroba
arrochar, arrocho
arrojar, arrojo
barroco
cebola
desaforo
dose
empola
engodo
estojo
malograr, malogro
mofar, mofa
oco
posar
reboçar

Palavras-chave!

Vogal: som da fala em cuja articulação a parte oral do canal de respiração não fica bloqueada nem constricta o bastante para causar uma fricção audível. Ou cada uma das letras que representam os fonemas vocálicos de uma língua. Em português são cinco: a, e, i, o, u, além do y, acrescentado pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 1990.

Semivogal: som da fala ou fonema que apresenta um grau de abertura do canal bucal menor do que o das vogais e maior do que o das consoantes, e que ocorre no início ou fim da sílaba, nunca no meio (as mais comuns são as semivogais altas fechadas i e u, em pai, quadro, pau); semiconsoante, vogal assilábica.

Ditongo: emissão de dois fonemas vocálicos (vogal e semivogal ou vice-versa) numa mesma sílaba, caracterizada pela vogal, que nela representa o pico de sonoridade, enquanto a semivogal é enfraquecida. Além do ditongo intraverbal – no interior da palavra, como pai, muito –, ocorre em português também o ditongo interverbal, entre duas palavras (por exemplo, na sequência Ana e Maria), que exerce papel importante na versificação portuguesa.

Tritongo: grupo de três vogais em uma única sílaba.

Hiato: grupo de duas vogais contíguas que pertencem a sílabas diferentes (por exemplo: aí, frio, saúde).

EMPREGO DE CONSOANTES

De modo semelhante ao emprego das vogais, há algumas consoantes – especialmente as que formam dígrafos, ou a muda (h), ou, ainda, as diferentes consoantes que representam um mesmo som – constituem dificuldade adicional à correta grafia.

A lista a seguir é consultiva.

Emprego do H: com o H ou sem o H?

<u>H</u> aí	<u>h</u> erbáceo (mas erva)
<u>h</u> alo	<u>h</u> erdar
<u>h</u> angar	<u>h</u> erege
<u>h</u> armonia	<u>h</u> ermenêutica
<u>h</u> aurir	<u>h</u> ermético
<u>H</u> avá	<u>h</u> erói
<u>H</u> avana	<u>h</u> esitar
<u>h</u> axixe	<u>h</u> iato
<u>h</u> ebdomadário	<u>h</u> íbrido
<u>h</u> ebre	<u>h</u> idráulica
<u>h</u> ectare	<u>h</u> idrávio (hidroavião)
<u>h</u> ediondo	<u>h</u> idro- (prefixo = água)
<u>h</u> edonismo	<u>h</u> idrogênio
<u>H</u> égira	<u>h</u> ierarquia
<u>H</u> elesponto	<u>h</u> ieróglifo (ou hieroglifo)
<u>h</u> élice	<u>h</u> ífen
<u>h</u> emi- (prefixo = meio)	<u>h</u> igiene
<u>h</u> emisfério	<u>H</u> imalaia
<u>h</u> emorragia	<u>h</u> indu
<u>h</u> erança	

hino
hiper- (prefixo = sobre)
hipo- (prefixo = sob)
hipocrisia
hipoteca
hipotenusa
hipótese
hispanismo
histeria
hodierno
hoje
holandês
holofote
homenagear
homeopatia
homicida
homília (ou homília)
homogeneidade

O fonema /ʒ/: G ou J?

Palavras com G, e não J.

adá**g**io
a**g**enda
a**g**iota
al**g**ema
al**g**ibeira
apo**g**eu
ar**g**ila
au**g**e
Ba**g**é (mas bajeense)
Carta**g**ena
di**g**erir
di**g**estão
efí**g**ie
é**g**ide
E**g**ito
egr**g**io
estrang**g**eiro
evang**g**elho
exe**g**ese
falang**g**e
ferrug**g**em
fulig**g**em

Palavras com J, e não G.

ajeitar
eles via**j**em (forma verbal)
encora**j**e (forma verbal)
en**j**ear
enri**j**ecer
gor**j**eta
gran**j**ear
in**j**ecção
inter**j**ecção
jeca
jeito
jenipapo
jerimum
jesuíta

homogêneo
homologar
homônimo
honesto
honorários
honra
horário
horda
horizonte
horror
horta
hóspede
hospital
hostil
humano
humilde
humor
Hungria

garag**g**em
geada
gelosia
gê**g**emeo
gen**g**giva
ge**g**esso
ge**g**esto
G**g**ibraltar
g**g**íria
g**g**iz
here**g**e
imping**g**ir
ligeiro
mirag**g**em
monge
og**g**iva
rig**g**idez
sug**g**erir
tang**g**ente
viag**g**eiro
viag**g**em
vig**g**ência

lison**j**ear
lo**j**ista
majestade
majestoso
obje**j**ecção
o**j**eriza
pro**j**ecção
pro**j**etel (ou projétil)
re**j**ecção
re**j**ear
rijeza
su**j**eito
ultra**j**e

O fonema /s/: C, Ç ou S ou SS ou X ou XC?

Palavras com C, Ç, e não S, SS, ou SC.

à be**ç**a
absor**ç**ão
absten**ç**ão
a**ç**ai
a**ç**ambarcar
a**ç**ender (iluminar)
a**ç**ento (tom de voz,
símbolo gráfico)
a**ç**ep**ç**ão
a**ç**erbo
a**ç**erto (ajuste)
a**ç**ervo
a**ç**essório
a**ç**o (ferro temperado)
a**ç**odar (apressar)
a**ç**úcar
a**ç**ude
ado**ç**ão
afian**ç**ar
agrade**ç**er
al**ç**ar
al**ç**er**ç**ar
al**ç**er**ç**e
alma**ç**o
almo**ç**o
alvore**ç**er
amadure**ç**er
amanhe**ç**er
amea**ç**ar
apare**ç**er
apre**ç**ar (marcar preço)
apre**ç**o
aque**ç**er
arrefe**ç**er
arrua**ç**a
asser**ç**ão
assun**ç**ão
baba**ç**u
ba**ç**o
balan**ç**a
Barba**ç**ena
Bar**ç**elona
ber**ç**o
ca**ç**a
ca**ç**ique
ca**ç**oar
cai**ç**ara
cal**ç**a
calhama**ç**o
cansa**ç**o
care**ç**er
carro**ç**aria (ou carro**ç**eria)
casti**ç**o
çebola
çê-**ç**edilha
çédula

çeia
çeifar
çélere
çeleuma
çélula
çem (**ç**ento)
çemitério
çenário
çenso (re**ç**enseamento)
çensura
çentavo
çêntimo
çentro
çera
çerâmica
çerca
çercear
çereal
çérebro
çerne
çerração (nevoeiro)
çerrar (fechar, acabar)
çerro (morro)
çertame
çerteiro
çerteza, **ç**ertidão
çerto
çessação (ato de cessar)
çessão (ato de ceder)
çessar (parar)
çesta
çeticismo
çético
cha**ç**ina
chan**ç**e
chan**ç**eler
çicatriz
çiclo
çiclone
çifra
çifrão
çigarro
çilada
çimento
çimo
çingalês (do **ç**eilão)
çingapura (tradicional:
Singapura)
çínico
çinquenta
çinza
çioso
çiranda
çircuito
çircunflexo
çírio (vela)

cirurgia
cisão
cisterna
citação
cizânia
coação
cobiçar
cociente (ou quociente)
coerção
coerçitivo
coleção
compunção
concelho (município)
concertar (ajustar, harmonizar)
concerto (musical, acordo)
concessão
concílio (assembleia)
conjunção
consecução
Criciúma
decepção
decerto
descrição (ato de descrever)
desfaçatez
discrição (reserva)
disfarçar
distinção
distorção
docente
empobreçer
encenação
endereço
enrijeçer
erupção
escaramuça
escoçês
Escóçia
esqueçer
estilhaço
exceção
excepçional
exibição
expeço
extinção
faleçer
fortaleçer
lguaçu
impeço
incerto (não certo)
incipiente (iniciante)
inserção
intercessão
isenção
laço
liça (luta)
licença
luçidez
lúçido

maçada (importunação)
maçante
maçar (importunar)
maçerar
maçico
maçio
maço (de cartas)
maçom (ou mação)
manutenção
menção
mençionar
muçulmano
noviço
obcecação (mas obsessão)
obçecar
opção
orçamento
orçar
paço (palácio)
panaçeia
pareçer
peça
peniçilina
pinçar
poça, poço
presunção
prevenção
quiçá
reçender
reçensão
rechaçar
rechaço
remição (resgate)
resplandeçer
roça
ruço (grisalho)
sanção (ato de sancionar)
soçobrar
súçia
suçinto
Suíça, suíço
taça
tapeçaria
teçelagem
teçelão
teçer
teçido
tenção (intenção)
terça
terço
terraço
vaçilar
viço
vizinhança

Palavras com S, e não C, SC, ou X.

adenssar
adverssário
amanuense
ânsia, ansiar
apreensão
ascenssão (subida)
autópsia
aversão
avulso
balsa
bolso
bom-senso
canhestro
cansaço
censo (recenseamento)
compreenssão
compulsão
condenssar
consecusão
conselhero (que aconselha)
conselho (aviso, parecer)
consenso
consentâneo
consertar (remendar)
contrassenso
contraverssão
controvérsia
converssão
convulsão
Córsega
defensivo
defensor
descanssar
descenssão, descenso
(descida)
desconsertar (desarranjar)
despensa (copa, armário)
despretensão
dimenssão
dispensa(r)
disperssão
dissenssão
distenssão
diverssão
diverso
emerssão
espoliar
estender (mas extensão)
estorno
estorricar
excurssão
expanssão
expenssas
extenssão (mas estender)
extorssão
extrínseco
falssário

falso, falsidade
farsa
imerssão
impulsionar
incompreensível
incursão
insinuar
insípido
insípiente (ignorante)
insolação
intenssão (tensão)
intensivo
intrínseco
inverssão
justapor
manssão
misto, mistura
obsessão (mas obcecação)
obsidiar
obsoleto
penssão
percurso
persa
Pérsia
persiana
perverssão
precursor
pretenssão
propenssão
propulsão
pulsar
recenssão
recensear, recensearmento
remorso
repreenssão
repulsa
reverso
salsicha
Sansão
seara
sebe
sebo
seção (ou secção)
seda
segar (ceifar, cortar)
sela (assento)
semeiar
semente
senado
senha
sênior
sensato
senso
série
seringa
sério

serra
seta
severo
seviciar
Sevilha
Sibéria
Sicília
siderurgia
sigilo
sigla
Silésia
silício
silo
sinagoga
Sinai
Singapura (Cingapura)
singelo
singrar
sintoma

Síria
sismo
sito, **s**ituado
submersão
sub**s**idiar
sub**s**istência
suspens**ão**
tens**ão** (estado de tenso)
tergivers**ar**
Up**s**ala (ou Up**s**ália)
utens**ílio**
vers**ão**
versátil, versáteis

Palavras com SS, e não C, Ç.

Ab**iss**ínia
ace**ss**ível
admi**ss**ão
aero**ss**ol
agre**ss**ão
ama**ss**ar (ma**ssa**)
apre**ss**ar (pre**ssa**)
argama**ssa**
arreme**ss**ar
a**ss**acar
a**ss**a**ss**inar
a**ss**ear
a**ss**ecia
a**ss**ediar
a**ss**entar
a**ss**ento (a**ss**entar)
a**ss**erção
a**ss**erto, a**ss**ertiva (afir-
mação)
a**ss**essor
a**ss**evarar
a**ss**íduo
a**ss**imetria
a**ss**inar
A**ss**íria
a**ss**olar
aterri**ss**agem
atravess**ar**
ava**ss**alar
ave**ss**o
bú**ss**ola
ca**ss**ar (anular)
ca**ss**ino
ce**ss**ão (ato de ceder)
comi**ss**ão compa**ss**o
compre**ss**a
compromi**ss**o

conce**ss**ão
conde**ss**a
confi**ss**ão
co**ss**aco
cra**ss**o
cromo**ss**omo
demi**ss**ão
depre**ss**a
depre**ss**ão
de**ss**ecar (secar bem)
deva**ss**ar
deze**ss**eis
deze**ss**ete
digre**ss**ão
discu**ss**ão
di**ss**ensão
di**ss**ertação
di**ss**ídio
di**ss**imulação
di**ss**ipar
di**ss**uadir
do**ss**iê
eco**ss**istema
eletrocu**ss**ão
emi**ss**ão
empos**ss**ar (dar pos**se** a)
endo**ss**ar
esca**ss**ear
esca**ss**ez
esca**ss**o
exce**ss**ivo
exce**ss**o
expre**ss**ão
fi**ss**ura
fo**ss**o
fraca**ss**o
ge**ss**o

gra**ss**ar
idio**ss**incrasia
imi**ss**ão
impre**ss**ão
ingre**ss**ar
inso**ss**o
insubmi**ss**ão
inter**ss**e
intromi**ss**ão
macro**ss**istema
ma**ssa**
messe
messi**ânico**
micro**ss**istema
mi**ss**a
mi**ss**ionário
moca**ss**im
nece**ss**idade
obse**ss**ão
opre**ss**ão
pá**ss**aro
pa**ss**ear
pa**ss**eat
pa**ss**ei
pa**ss**o
permi**ss**ão
pê**ss**ego
pe**ss**imismo
po**ss**ess**ão**
potá**ss**io
pre**ss**agiar, pre**ss**ágio
pre**ss**ão, pre**ss**ionar
proce**ss**ão (procedência)
proci**ss**ão (préstito)
profe**ss**o
profi**ss**ão
progre**ss**ão

Palavras com SC, e não C, Ç, S, SS.

ab**sc**esso
ab**sc**issa
acre**sc**entar
acre**sc**er, acré**sc**imo
adoles**sc**ente
apa**sc**entar
aquies**sc**ência
aquies**sc**er
a**sc**ender
a**sc**ensão
a**sc**eta
conde**sc**endência
con**sc**iência
côn**sc**io
conva**sc**er
cre**sc**ente
cre**sc**er
de**sc**endência
de**sc**ender

de**sc**entralização
de**sc**er
de**sc**ida
di**sc**ente
di**sc**ernimento
di**sc**iplina(r)
di**sc**ípulo
eferve**sc**ência
fa**sc**ículo
fa**sc**ismo
flore**sc**er
imis**sc**ão (mistura)
imis**sc**ível
impre**sc**indível
intume**sc**er
ira**sc**ível
isó**sc**ele(s)
mi**sc**elânea
mi**sc**igenação

nascença
nascer
néscio
obsceno
onisciência
oscilar, oscilação
piscicultura
piscina
plebiscito
prescindir
rescruer
remanescente

reminiscência
renascença
rescindir
rescisão
ressuscitar
seiscentésimo
seiscentos
suscetível
suscitar
transscendência
víscera

Palavras com X, e não S, SS.

apoplexia
aproximar
auxílio
conxto
exclusivo
expectador (que tem
esperança)
expectativa
expender
expensas
experiência
experimentar
experto (sabedor)
expição
expiar (pagar, remir)
expirar (morrer)
explanar
expletivo
explicar
explícito
explorar
expoente
expor

êxtase, extático
extensão (mas estender)
extenuar
externo (exterior)
extirpar
extraordinário
extrapolar
extrato
extremado
extroversão
inexperiência
inextricável
máxima
próximo, proximidade
sexta
sextante
sexto (ordinal)
sintaxe
têxtil, têxteis
texto
textual
textura

Palavras com S, e não X.

adestrar
constar
destreza
destro
escavar
esclarecer
escorreito
escusa(r)
esdrúxulo
esfolar
esgotar
esgoto
esôfago
espectador (que vê)
esperteza
esperto
espiar (espreitar)
espirar (soprar, exalar)

esplanada
esplêndido
esplendor
espoliação
espontâneo
espraia
espremer
esquisito
estagnar
estático
estender, estendido
esterno (osso)
estirpe
estrangeiro
estranhar
estrato (camada)
estratosfera
estrema (marco, limite)

estremar (dividir, separar)
estremecer
estrutura
esvaecer
esvair-se

inesgotável
justapor, justaposição
misto
mistura
teste

Palavras com XC (entre vogais), com valor de /s/.

excção
excedente
exceder
excedível
excelência
excelente
excelso
excentricidade
excêntrico

excepcional
excerto
excesso
exceto
excetuar
excipiente
excitação
excitar
inexcedível

O fonema /z/: Z, S ou X?

Palavras com Z, e não S.

abalizzado
abalizzar
acidez
aduzir
agilizzar
agonizzar
agudez(a)
ajuizar
alcoolizar
algazarra
algoz
alteza
altivez
Amazzonas
amenizzar
americanizzar
amizzade
amortizzar
anarquizzar
andaluz
Andaluzia
antipatizar
apazizuar
aprazzar
aprazzível
aprendizzado
arborizzar
arcaizzar
aridez
Arizona
armazzém
aromatizzar
arrazoadado
arrazoar
arroz (-al, -eiro)
aspereza

assaz
atemorizzar
aterrorizzar
atriz
atroz
atualizzar
audaz
automatizzar
autorizzar
avalizzar
avareza
avestruz
avidez
avizzinhar
azzar
azedzar
azeite
azeitona
azimute
azul, azuis
baixeza
balizza
banalizzar
barbarizzar
bazuzar
bazuca
beleza
bel-prazzer
bendizzer
bezerro
bisetzar
Bizzâncio
bizzantino
bizzarro
braveza, brabeza
burocratizzar

cafezal	desprezar	foz	loquaz
cafezeiro	destreza	fraqueza	lucidez
cafezinho	dez	frieza	luz
cafuzo	dezebro	fugaz	maciez(a)
canalizar	dezena	fuzil(eiro), fuzilar	madureza
canonizar	dezenove	galvanizar	magazine
capataz	dezesseis	gaze	magnetizar
capaz	dezesete	gazear	magreza
capitalizar	dezoito	gazeta	maldizer
caracterizar	diretriz	gazuá	malfazer
carbonizar	divinizar	generalizar	martirizar
cartaz	dizer	gentileza	materializar
categorizar	dizimar	gi	matiz(ar)
catequizar (mas cate- quese)	dízimo	gozar, gozo	matriz
cauterizar	dogmatizar	grandeza	mazela
celebrizar	doze	grânizo	menosprezar
centralizar	dramatizar	gravidez	mercantilizar
certeza	dureza	harmonizar	meretiz
chafariz	duzentos	higienizar	mesquinhez
chamariz	dúzia	hipnotizar	mezinha (remédio)
cicatriz(ar)	economizar	honradez	militarizar
circunvizinho	eficaz	horizonte	miudeza
civilizar	eletriz	horrorizar	mobilizar
ciência	embaixatriz	hospitalizar	modernizar
clareza	embelezar	hostilizar	monopolizar
climatizar	embriaguez	humanizar	moralizar
coalizão	encolerizar	idealizar	morbidez
colonizar	encruzilhada	imortalizar	mordaz
comezinho	ênfatisar	imperatriz	motorizar
concretizar	enraizar	impureza	motriz
condizer	entronizar	imunizar	mudez
conduzir	escandalizar	indenizar	nacionalizar
confraternizar	escassez	individualizar	nariz
conscientizar	escravizar	indizível	naturalizar
contemporizar	especializar	industrializar	natureza
contradizer	espeinhar	induzir	Nazaré
contumaz	esquizofrenia	infeliz	nazismo
corporizar	esterilizar	inferiorizar	neutralizar
correnteza	estigmatizar	inimizar	nitidez
cotizar	estilizar	insipidez	nobreza
cozer (cozinhar)	estranheza	inteireza	noz (fruto da noqueira)
cozido	estupidez	intelectualizar	nudez
cozinhar	esvaziar	internacionalizar	obstaculizar
cristalizar	eternizar	intrepidez	oficializar
cristianizar	evangelizar	introduzir	ojeriza
crueza	exteriorizar	inutilizar	organizar
cruzada	familiarizar	invalidar	orizicultura
cruzar, cruzeiro	fazenda	ironizar	ozônio
cupidez	fazer	jaez	palidez
czar (tzar)	feliz(ardo)	jazida	parabenizar
deduzir	feroz	jazigo	particularizar
delicadeza	fertilizar	juiz, juízes	pasteurizar
democratizar	finalizar	juízo	paz
desautorizar	fineza (delicadeza)	justeza	penalizar
desfaçatez	firmeza	largueza	pequenez
deslizar (escorregar)	fiscalizar	latinizar	permeabilizar
deslize	flacidez	lazer	perspicaz
desmazelo	fluidez	legalizar	pertinaz
desmoralizar	formalizar	ligeireza	placidez
	fortaleza	localizar	pluralizar

pobreza
 polidez
 popularizar
 pormenorizar
 praz^{er}, praz^{er}oso
 praz^o
 preconizar
 prejuízo
 pressurizar
 presteza
 prezado (estimado)
 primaz^{ia}
 privatizar
 produzir
 proeza
 profetizar
 profundeza
 pulverizar
 pureza
 quart^o (ou quarço)
 racionalizar
 raiz^z, raiz^{es}
 rapaz^z
 rapidez
 rareza
 razão
 razoável
 realeza
 realizar
 reconduzir
 redondeza
 reduzir
 refazer
 regozijo
 regularizar
 reluzir
 reorganizar
 responsabilizar
 revezar
 reza
 ridicularizar
 rigidez
 rijeza
 rispidez
 rivalizar
 robotizar
 robustez
 rodízio
 rudez(a)
 saga^z
 satisfazer
 sa^zão
 secularizar
 sensatez
 sensibilizar
 simbolizar
 simpatizar
 sincronizar
 singularizar
 sintetizar
 sistematizar
 sisudez
 socializar
 solenizar
 solidez
 sordidez
 soz^{inho}
 suavizar
 Sua^zilândia
 Suez^z
 surdez
 sutileza
 talvez
 tenaz
 tez^z
 timidez
 tiranizar
 topázio
 torpeza
 totalizar
 traduzir
 tranquilizar
 trapézio
 trazer
 trezentos
 tristeza
 triz^z
 turgidez
 t^zar (ou c^zar)
 uniformizar
 universalizar
 urbanizar
 utilizar
 vagareza
 valorizar
 vaporizar
 vasteza
 vazante
 vazar
 vaz^{io}
 veloz
 Veneza, vene^ziana
 Venezuela
 verbalizar
 verniz
 vez^z
 vezo
 vileza
 viuvez
 viva^z
 viveza
 vizinho
 vizir
 volatizar
 voraz
 voz(es)
 vulcanizar
 vulgarizar
 xadrez
 ziguezague(ar)

Palavras com S, e não Z.

aburguesar
 abusar, abu^{so}
 aceso
 acusar, acu^sativo
 ade^são, ade^sivo
 afrancesar
 agasalhar
 agarrar^s
 aliás
 alisar (mas desliz^{ar})
 amas^{iar-se}
 amnésia
 analis^{ar}, anális^e
 ananá^s
 anestesia
 apesar de
 apor^{tu}guesar
 após^s
 apos^{entar}
 apoteo^{se}
 apre^sar
 apris^{ionar}
 ardó^sia
 arquidioc^{ese}
 arrasar
 arrevesado
 arte^sanato, arte^são
 ás (carta, aviador notável)
 asa
 Ásia
 asilar, asilo
 asteca
 atrás^s
 atra^sar, atra^{so}
 atravé^s
 avisar, av^{is}o
 azul-turquesa
 baronesa
 basalto
 base(ar)
 Basileia
 ba^sílica
 besouro
 bis(ar)
 bisavô
 Biscaia
 bis^{on}ho
 bra^sa
 bra^são
 Bra^sil
 bra^sileiro
 brisa
 burguê^s, burguesia
 bú^silis
 Cádis
 campe^sino
 camponê^s
 carmesim
 ca^sa(r)
 ca^samento
 ca^sebre
 ca^serna
 ca^so
 ca^sual
 ca^suísta
 ca^sulo
 catális^e, catalis^{ar}
 cateque^{se} (mas cate-
 quizar)
 centésimo
 Cé^sar
 ce^sariana
 chinê^s
 cisão
 coe^são
 coe^so
 coi^sa
 coli^são
 comi^serar
 concis^o, concis^{ão}
 conclu^são
 consulesa
 contu^são
 convés^s
 cortê^s
 cortesia
 co^ser (costurar)
 crase
 crise
 cúti^s
 decisão
 decisivo
 defe^sa
 demasia
 descamis^{ar}
 descortê^s
 de^sídia
 de^sígnio
 de^sinência
 de^sistir
 despe^sa
 detrá^s
 deu^sa
 diagnó^{se}
 dioce^{se}
 divis^{ar}
 divisível
 divis^{or}
 dolo^so
 do^se, do^sar
 duquesa
 ecles^siástico
 empres^a
 empresário

ênclise
enésimo
entrosar
envasar
enviesar
erisipela
escocês
escusa(r)
esôfago
esotérico
esquisto
eutanásia
evaão
excluíve
êxtase
extravasar
extremoço
falésia
fanta(sia)(r)
fase
ferro-gusa
finês
finlandês
formoso
framboesa
francês
fase
frequês
fria(r)
friso
fusão
fuselagem
fusível
fuso
gás
gasogênio
gasolina
gasômetro
gassoso
gaulês
gêiser
gelo(sia)
gênesse (ou gênesis)
genovês
Goiás
gris, grisalho
groselha
guisa
guisar, guisado
guloço
heresia
hesitar
holandês
ileso
improvisar
incião, incisivo
inclusíve
incluso, inclusão
indefeso
infusão

inglês
intrusão, intruso
invaão, invasor
invês
irlandês
irresoluto
irrião
irrisório
isenção
isolar
Israel
japonês
javanês
Jerusalém
jesuíta
Jesus
jus
juante
lápis
leão, lesionar
lesar, lesivo
lilás
liso
lisonja
lisa
loango
loua
luso
magnésio
maisena
maltês
marquês
maquismo
mausoléu
mês
mesa
mesário
mesóclise
Mesopotâmia
mesquita
mesura
metamorfose
Micronésia
milanês
misantropo
miséria
misericórdia
montanhês
montês
moaico
Mosela
música
Nagasaki
narcisismo
nasal
náusea
norueguês
obesidade, obeso
obsequio
obtusos

ourives(aria)
ou(sar, ou(sadia
país
paisagem
parafuso
paralisar
Paris
parmesão
pás (plural de pá)
pau-brasil
pesadelo
pêsames
pesar, peso
pesquisar
pisar
Polinésia
português
pôs (verbo pôr)
precisão
precisar
preciso
presa
presente(ar)
preservar
presidente
presídio
presidir
presilha
princesa
profetisa
profusão
prosa
prosaico
prosélito
quadris
quero(sene
quesito
quis, quise, quiseram
raposa
raço
rauro
reclusão
recusa(r)
reparar
repou(sar, repouço
repara(r)
represália
requisição
requistar
requesito
rés
rês
rés-do-chão
resenha
reserva
reservista
residência
residir
resíduo
resignar
resina

resistir
resolução
resolver
resultar
resumir
retesar
retrovisor
revês, revesses
revisão, revisar
saudosismo
Silésia
síntese
sinu(site
siso
sísudo
sobremesa
sopesar
sósia
surpresa
su(serano
teimosia
televis(ion)ar
televisão
tese
teso
tesoura
tesouraria
tesouro
torquês
to(sar
transação
transatlântico
transe
transido
transistor
trânsito
trás
tra(sreira
través
três
tresandar
trigésimo
tris
trissavô
turquesa
usina
uso
usufruto
usura
usurpar
vasilha
vaso
vesícula
viés
vigésimo
visar
visera
visionário
visita(r)
visível
visor
xis (letra x)

Palavras com X, e não Z ou S.

exagero	exigir
exalar	exíguo, exiguidade
exaltar	exílio, exilar
exame, examinar	exímio
exangue	existir
exarar	êxito, exitoso
exasperar	êxodo
exato	exonerar
exaurir, exausto	exorbitar
execução, executar	exortar
exegese	exótico
exemplo	exuberante
exequível	exultar
exéquias	exumar
exercer	inexato
exercício	inexaurível
exército	inexistente
exibir, exibição	inexorável

O fonema /ʃ/: X ou CH?

Palavras com X, e não CH.

abacaxi	enxovia
afrouxar	enxugar
almoxarife, almojarifado	enxurrada
ameixa	enxuto
atarraxar (tarraça)	esdrúxulo
baixa	faixa
baixada	faxina
baixela	faxineiro
baixeza	feixe
baixo	frouxo
bauxita	graxa
beiga	guanxuma
caixão	haxixe
caixeiro	Hiroxima
caixote	lagartixa
capixaba	laxa
coxa	laxante
coxear	lixeiro
coxo	lixívia
deixar	lixo
desleixado	luxação
desleixo	luxar (deslocar)
elixir	Luemburgo
encaixe	luxo
encaixotar	luxúria
enfaixar	malgaxe (de Madagascar)
enfeixar	mexer
engraxar, engraxate	mexerico
enxada	mexilhão (molusco)
enxaguar	mixórdia
enxame	orixá
enxaqueca	paixá (governador turco)
enxergar	praxe
enxerir	puxar
enxertar	relaxado, relaxar
enxofre	remexer
enxotar	repuxar, repuxo
enxovalhar	rixa(r)

rouxinol	xarope
roxo	xavante
seixo	xaxim
taxa (tipo de tributo, tarifa)	xenofobia
taxar (impor taxa)	xequê (árabe)
taxativo	xerife
trouxa	xícara
vejado	xifópago
vexame	xiita
vexar	xingar
xá (da Pérsia)	xis (letra x)
xadrez	
xampu	
Xangai	

Palavras com CH, e não X.

achacar, achaque	cheque
achincalhar	chicória
ancho	chicote
anchova, ou enchova	chimarrão
apetrecho	chimpanzé ou chipanzé
archote	chique
arrochar, arrocho	chiqueiro
azeviche	choça
bacharel	chocalho
belchior	chofre
beliche	choldra
bolacha	chope
bolchevique	chuchu
brecha	chumaço
broche	churrasco
brochura	chusma
bucha	chute, chutar
cachaça	cochichar, cochicho
cacho	cochilar, cochilo
cachoeira	cocho (vasilha)
cambalacho	cochonilha
capacho	colcha
caramanchão	colchão
cartucheira	colchete
chá (planta, infusão de folhas)	concha
chácara	conchavo
chacina	coqueluche
chacoalhar	cupincha
chacota	debochar, deboche
chafariz	desabrochar
chafurdar	desfechar
chalaça	despachar, despacho
chalé	ducha
chaleira	encharcar
chamariz	encher
chambre	enchova (ou anchova)
chaminé	escabeche
charada	escarafunchar
charco	escorchar
charlatão	esguicho
charolês	espiçar
charque(ar)	estrebuchar
charrua	fachada
charuto	facho
chávena	fantochê
	fedar, fecho

feti <u>che</u>	pe <u>cha</u>
fi <u>cha</u>	pe <u>char</u>
fle <u>cha</u> (r)	pe <u>chincha</u>
frin <u>cha</u>	pena <u>cho</u>
gan <u>cho</u>	pi <u>che</u> , pi <u>char</u>
garran <u>cho</u>	pon <u>che</u>
garru <u>cha</u>	pran <u>cha</u>
gua <u>che</u>	ra <u>char</u>
guin <u>cho</u>	ran <u>cho</u>
iídi <u>che</u>	re <u>chaçar</u> , re <u>chaço</u>
in <u>char</u>	rico <u>chete</u> (ar)
lan <u>cha</u>	ro <u>cha</u>
lan <u>che</u>	salsi <u>cha</u>
lin <u>char</u>	sanduí <u>che</u>
lu <u>char</u> (sujar)	ta <u>char</u> (censurar, acusar)
mach <u>ado</u>	to <u>cha</u>
mach <u>ucar</u>	trapi <u>che</u>
mo <u>chila</u>	tre <u>cho</u>
ni <u>cho</u>	trin <u>cheira</u>

O complexo /ks/: X ou CC, CÇ?

Palavras com X, e não CC ou CÇ.

aflu <u>xo</u>	oxi <u>dar</u> , ó <u>xido</u>
ample <u>xo</u>	oxí <u>tono</u>
ane <u>xar</u> , ane <u>xo</u>	parado <u>xal</u> , parado <u>xo</u>
asfi <u>xia</u> (r)	para <u>la</u> <u>x</u> e
a <u>xila</u> (r)	paro <u>xí</u> tono
a <u>xi</u> oma	perple <u>x</u> idade,
bóra <u>x</u>	perple <u>xo</u>
clíma <u>x</u>	pire <u>x</u>
complexi <u>x</u> idade, comple <u>xo</u>	profilaxi <u>a</u>
conex <u>ão</u> , conex <u>o</u>	proli <u>xo</u>
conve <u>x</u> idade, conve <u>xo</u>	proparoxí <u>tono</u>
córtex <u>o</u>	pro <u>x</u> eneta
crucifi <u>xo</u>	reflex <u>ão</u>
duplex <u>o</u>	reflexi <u>bi</u> lidade
dure <u>x</u>	reflexi <u>vo</u>
empux <u>o</u>	reflex <u>o</u>
fix <u>ar</u> , fixa <u>ção</u>	reflu <u>xo</u>
fix <u>o</u>	sax <u>ão</u>
flex <u>ão</u> , flexi <u>bi</u> lidade	sax <u>ônio</u>
flexi <u>onar</u>	sex <u>ag</u> enário
flexi <u>ível</u>	sex <u>ag</u> ésimo
flu <u>xo</u>	sex <u>o</u> , sex <u>ual</u>
heterodoxi <u>a</u>	sílex <u>o</u>
heterodox <u>o</u>	tele <u>x</u>
hexágon <u>o</u>	tele <u>x</u> ograma
índex <u>o</u>	tórax <u>o</u>
inflexi <u>ível</u>	tóxi <u>co</u>
into <u>xicar</u>	toxico <u>logia</u>
látex <u>o</u>	toxina
léxi <u>co</u>	triplex <u>o</u>
marx <u>ismo</u>	xero <u>x</u> (ou xérox)
marx <u>ista</u>	
maxi <u>la</u> , maxi <u>lar</u>	
nex <u>o</u>	
obnóxi <u>o</u>	
ônix <u>o</u>	
ortodoxi <u>a</u> , ortodox <u>o</u>	

Palavras com CC, CÇ, e não X.

coc <u>ç</u> ão	fric <u>ç</u> ão
cóccix (ou coccige)	fric <u>ç</u> ionar
confe <u>ç</u> ão	infe(c) <u>ç</u> ão
confe <u>ç</u> ionar	infe(c) <u>ç</u> ionar
convi <u>ç</u> ão	inspe(c) <u>ç</u> ão
defe <u>ç</u> ão	retrospe(c) <u>ç</u> ão
disse <u>ç</u> ão	se(c) <u>ç</u> ão
fa(c) <u>ç</u> ão	se(c) <u>ç</u> ionar
fa(c) <u>ç</u> ioso	
fic <u>ç</u> ão	

Encontros consonantais

Por encontro consonantal consideramos o agrupamento de consoantes numa palavra. O encontro consonantal pode ocorrer na mesma sílaba (denominado encontro consonantal real) ou em sílabas diferentes (denominado encontro consonantal puro e simples).

Vejamos exemplos de encontros consonantais:

br – braço
bm – submeter
cr – escravo
bj – objeto
gn – digno
pt – réptil

Dígrafos

Denominamos dígrafos o grupo de duas letras usadas para representar um único fonema. No português, são dígrafos: **ch, lh, nh, rr, ss, sc, sç, xc**; incluem-se também **am, an, em, en, im, in, om, on, um, un** (que representam vogais nasais), **gu** e **qu** antes de **e** e de **i**, e também **ha, he, hi, ho, hu** e, em palavras estrangeiras, **th, ph, nn, dd, ck, oo** etc.

É importante observar a distinção entre **encontro consonantal** e **dígrafo**:

(i) o encontro consonantal equivale a dois fonemas; o dígrafo equivale a um só fonema.

(ii) o encontro consonantal é formado sempre por duas consoantes; o dígrafo não precisa ser formado necessariamente por duas consoantes.

Palavra-chave!

Consoante: som da fala que só é pronunciável se forma sílaba com vogal (tirante certas onomatopeias, à margem do sistema fonológico de nossa língua: **brrr!, cht!, pst!**). Esta definição funcional é válida para o português, mas não para outras línguas, em que há sons passíveis de pertencer à categoria das consoantes ou à das vogais. Diz-se de ou letra que representa fonema dessa classe. Do ponto de vista articatório, há consoante quando a corrente de ar encontra, na cavidade bucal, algum tipo de empecilho, seja total (oclusão), seja parcial (estreitamento).

Separação silábica

O Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa afirma que a **Separação Silábica** (Base XX – Da divisão silábica) faz-se, em regra, pela soletração, como nos exemplos a seguir:

abade:	a-ba-de
bruma:	bru-ma
cacho:	ca-cho
malha:	ma-lha
manha:	ma-nha
máximo:	má-xi-mo
óxido:	ó-xi-do
roxo:	ro-xo
tmese:	tme-se

Assim, a separação **não tem de** atender:

1. aos elementos constitutivos dos vocábulos **segundo a etimologia**:

a-ba-li-e-nar
bi-sa-vô
de-sa-pa-re-cer
di-sú-ri-co
e-xâ-ni-me
hi-pe-ra-cú-sti-co
i-ná-bil
o-bo-val
su-bo-cu-lar
su-pe-rá-ci-do

2. ou à **estruturação morfológica** da palavra:
in-fe-liz-men-te

A **separação silábica** ocorre quando se tem de fazer, em fim de linha, mediante o emprego do hífen, a partição de uma palavra. Vejamos alguns preceitos particulares em relação à **separação** (segundo a Base XX do Acordo Ortográfico de 1990):

1º. São indivisíveis no interior da palavra, tal como inicialmente, e formam, portanto, sílaba para a frente as sucessões de duas consoantes que constituem perfeitos grupos, ou seja, aquelas sucessões em que a primeira consoante é uma labial, uma velar, uma dental ou uma labiodental e a segunda um **l** ou um **r**: a-blução, celebrar, du-plicação, re-primir, a-clamar, de-creto, de-glutição, re-grado; a-tlético, cáte-dra, períme-tro; a-fluir, a-fricano, ne-vrose.

Com exceção apenas de vários compostos cujos prefixos terminam em **b**, ou **d**:

→ ab-legação
→ ad-ligar
→ sub-lunar
→ em vez de
→ a-blegação
→ a-dligar
→ su-blunar

2º. São divisíveis no interior da palavra as sucessões de duas consoantes que não constituem propriamente grupos e igualmente as sucessões de **m** ou **n**, com valor de nasalidade, e uma consoante:

→ ab-dicar	→ ét-nico
→ Ed-gardo	→ rit-mo
→ op-tar	→ sub-meter
→ sub-por	→ am-nésico
→ ab-soluto	→ interam-nense
→ ad-jetivo	→ bir-reme
→ af-ta	→ cor-roer
→ bet-samita	→ pror-rogar
→ íp-silon	→ as-segurar
→ ob-viar	→ bis-secular
→ des-cer	→ sos-segar
→ dis-ciplina	→ bissex-to
→ flores-cer	→ contex-to
→ nas-cer	→ ex-citar
→ res-cisão	→ atroz-mente
→ ac-ne	→ capaz-mente
→ ad-mirável	→ infeliz-mente
→ Daf-ne	→ am-biçã
→ diafrag-ma	→ desen-ganar
→ drac-ma	→ en-xame
→ man-chu	→ Mân-lio

3º. As sucessões de mais de duas consoantes ou de **m** ou **n**, com o valor de nasalidade, e duas ou mais consoantes são divisíveis por um de dois meios: se nelas entra um dos grupos que são indivisíveis (de acordo com o preceito (1º), esse grupo forma sílaba para diante, ficando a consoante ou consoantes que o precedem ligadas à sílaba anterior; se nelas não entra nenhum desses grupos, a divisão dá-se sempre antes da última consoante. Exemplos dos dois casos:

→ cam-braia
→ ec-tlipse
→ em-blema
→ ex-plicar
→ in-cluir
→ ins-crição
→ subs-crever
→ trans-gredir
→ abs-tenção
→ disp-neia
→ inters-telar
→ lamb-dacismo
→ sols-ticial
→ Terp-sícore
→ tungs-tênio

4º. As vogais consecutivas que não pertencem a ditongos decrescentes (as que pertencem a ditongos deste tipo nunca se separam: **ai-roso**, **cadei-ra**, **insti-tui**, **ora-ção**, **sacris-tães**, **traves-sões**) podem, se a primeira delas não é **u** precedido de **g** ou **q**, e mesmo que sejam iguais, separar-se na escrita:

- ala-úde
- áre-as
- ca-apeba
- co-ordenar
- do-er
- flu-idez
- perdo-as
- vo-os

O mesmo se aplica aos casos de contiguidade de ditongos, iguais ou diferentes, ou de ditongos e vogais:

- cai-ais
- cai-eis
- ensai-os
- flu-iu

5º. Os digramas **gu** e **qu**, em que o **u** se não pronuncia, nunca se separam da vogal ou ditongo imediato (**ne-gue**, **ne-guei**; **pe-que**, **pe-quei**), do mesmo modo que as combinações **gu** e **qu** em que o **u** se pronuncia:

- á-gua
- ambí-guo
- averi-gueis
- longín-quos
- lo-quaz
- quais-quer

6º. Na translineação de uma palavra composta ou de uma combinação de palavras em que há um hífen, ou mais, se a partição coincide com o final de um dos elementos ou membros, deve, por clareza gráfica, repetir-se o hífen no início da linha imediata:

- ex- -alferes
- serená- -los-emos ou serená-los- -emos
- vice- -almirante

Apesar de relativamente complexas, as regras enumeradas na Base XX do Novo Acordo Ortográfico possuem um elemento em comum, a saber:

→ **Toda sílaba é nucleada por uma vogal.**

Tradicionalmente, observamos essas regras, as quais são simplificadas:

Regra	Exemplo
Não se separam os ditongos e trítongos .	foi-ce, a-ve-ri-guou.
Não se separam os dígrafos ch , lh , nh , gu , qu .	cha-ve, ba-ra-lho, ba-nha, fre-guês, quei-xa
Não se separam os encontros consonantais que iniciam sílaba.	psi-có-lo-go, re-fres-co
Separam-se as vogais dos hiatos.	ca-a-tin-ga, fi-el, sa-ú-de
Separam-se as letras dos dígrafos rr , ss , sc , sç e xc .	car-ro, pa-sa-re-la, des-cer, nas-ço, ex-ce-len-te
Separam-se os encontros consonantais das sílabas internas, excetuando-se aqueles em que a segunda consoante é l ou r .	ap-to, bis-ne-to, con-vic-ção, a-brir, a-pli-car

PROSÓDIA (BOA PRONÚNCIA)

A **prosódia** é a parte da gramática tradicional que se dedica às características da emissão dos sons da fala, como o acento e a entonação.

Observe algumas orientações em relação à posição da sílaba tônica:

1. São oxítonas (última sílaba tônica):

- **cateter**
- faz-se **mister** (= necessário)
- **Nobel**
- **ruim**
- **ureter**

2. São paroxítonas (penúltima sílaba tônica):

- **âmbar**
- **caracteres**
- **recorde**
- **filantropo**
- **gratuito** (ui ditongo)
- **misanthropo**

3. São palavras que admitem dupla prosódia:

- **acróbata** ou **acrobata**
- **Oceânia** ou **Oceania**
- **ortoépia** ou **ortoe pia**
- **projétil** ou **proj etil**
- **réptil** ou **reptil**

USO DA LETRA MAIÚSCULA INICIAL

1. nos antropônimos, reais ou fictícios:

- **Pedro Marques**
- **Branca de Neve**

2. nos topônimos, reais ou fictícios:

- **Lisboa**
- **Atlântida**

3. nos nomes de seres antropomorfizados ou mitológicos:

- **Adamastor**
- **Netuno**

4. nos nomes que designam instituições:

- **Instituto de Pensões e Aposentadorias da Previdência Social**

5. nos nomes de festas e festividades:

- **Natal**
- **Páscoa**
- **Ramadhão**

6. nos títulos de periódicos, que retêm o itálico:

- **O Estado de São Paulo**

7. Em siglas, símbolos ou abreviaturas internacionais ou nacionalmente reguladas com maiúsculas, iniciais ou mediais ou finais ou o todo em maiúscula:

- **FAO**
- **ONU**
- **Sr.**
- **V. Exª.**

USO DA LETRA MINÚSCULA INICIAL

1. ordinariamente, em todos os vocábulos da língua nos usos correntes;

2. nos nomes dos dias, meses, estações do ano:

→ **segunda-feira**

→ **outubro**

→ **primavera**

3. nos bibliônimos (nome, título designativo ou intitutivo de livro impresso ou obra que lhe seja equiparada) (após o primeiro elemento, que é com maiúscula, os demais vocábulos podem ser escritos com minúscula, salvo nos nomes próprios nele contidos, tudo em grifo):

→ **O senhor do Paço de Ninães** ou **O senhor do paço de Ninães**.

→ **Menino de Engenho** ou **Menino de engenho**.

4. nos usos de **fulano, sicrano, beltrano**.

5. nos pontos cardeais (mas não nas suas abreviaturas):

→ **norte, sul** (mas SW = sudoeste)

6. nos axiônimos (nome ou locução com que se presta reverência a determinada pessoa do discurso) e hagiônimos (designação comum às palavras ligadas à religião) (opcionalmente, nesse caso, também com maiúscula):

→ **senhor doutor Joaquim da Silva**

→ **bacharel Mário Abrantes**

→ **o cardeal Bembo**

→ **santa Filomena (ou Santa Filomena)**

7. nos nomes que designam domínios do saber, cursos e disciplinas (opcionalmente, também com maiúscula):

→ **português (ou Português)**.

COMO ABREVIAR

1. Comumente, as abreviaturas são encerradas por consoante seguida de ponto final:

→ **Dr.** (Doutor)

→ **Prof.** (Professor)

2. Mas os símbolos científicos e as medidas são abreviados sem ponto; no plural, não há **s** final:

→ **m** (metro ou metros)

→ **h** (8**h** = oito horas. Quando houver minutos: 8h30**min** ou 8h30)

→ **P** (Fósforo – símbolo químico)

3. São mantidos os acentos gráficos, quando existirem:

→ **pág.** (página)

→ **séc.** (século)

4. É aconselhável não abreviar nomes geográficos:

→ **Santa Catarina** (e não **S. Catarina**)

→ **São Paulo** (e não **S. Paulo**)

→ **Porto Alegre** (e não **P. Alegre**)

ACENTUAÇÃO GRÁFICA

Quatro **diacríticos** (sinal gráfico que se acrescenta a uma letra para conferir-lhe novo valor fonético e/ou fonológico) compõem a acentuação gráfica: o acento agudo, o acento grave, o acento circunflexo e, acessoriamente, o til. Vejamos, em síntese, as características de cada um.

1. o **agudo (´)**, para marcar a tonicidade das vogais **a** (paráfrase, táxi, já), **i** (xícara, cível, aí) e **u** (cúpula, júri, miúdo); e a tonicidade das vogais abertas e (exército, série, fé) e **o** (incólume, dólar, só);

2. o **grave (`)**, utilizada sobretudo para indicar a ocorrência de crase, isto é, a ocorrência da preposição **a** com o artigo feminino **a** ou os demonstrativos **a, aquele(s), aquela(s), aquilo**;

3. o **circunflexo (^)**, para marcar a tonicidade da vogal **a** nasal ou nasalada (lâmpada, câncer, espontâneo), e das vogais fechadas **e** (gênero, tênue, português) e **o** (trôpego, bônus, robô);

4. e **acessoriamente o til (~)**, para indicar a nasalidade (e em geral a simultânea tonicidade) em **a** e **o** (cristã, cristão, pães, cãibra; corações, põe(s), põem).

A seguir há as principais regras apresentadas pelo Novo Acordo de 1990. É uma tabela muito importante, a qual deve ser estudada cuidadosamente.

Assunto	O acordo de 1990
Alfabeto	O alfabeto é formado por vinte e seis (26) letras: → a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, y, z
Sequências conso-nânticas	O acordo de 1990 afirma que, nos países de língua portuguesa oficial, a ortografia de palavras com consoantes “mudas” passa a respeitar as diferentes pronúncias cultas da língua, ocasionando um aumento da quantidade de palavras com dupla grafia. Pode-se grafar: → fato e facto (em que há dupla grafia e dupla pronúncia). → aspecto e aspeto (dupla pronúncia e dupla grafia).

<p>Acentuação gráfica Oxítonas</p>	<p>Primeiramente, observa-se que as regras de acentuação dos monossílabos tônicos são as mesmas das oxítonas.</p> <p>São assinaladas com acento agudo as palavras oxítonas que terminam nas vogais tônicas abertas a, e, o, e com acento circunflexo as que acabam nas vogais tônicas fechadas e, o, seguidas ou não de s:</p> <p>→ fubá → cafés → bobó → mercês → babalaô</p>
	<p>As palavras oxítonas cuja vogal tônica, nas pronúncias cultas da língua, possui variantes (ê, é, ó, ô) admitem dupla grafia:</p> <p>→ matinê ou matiné → cocô ou cocó</p> <p>São assinaladas com acento gráfico as formas verbais que se tornam oxítonas terminadas em a, e, o, em virtude da conjugação com os pronomes lo(s):</p> <p>→ dá-la → amá-la-ás → sabê-lo → dispô-lo</p> <p>É assinalado com acento agudo o e das terminações em, ens das palavras oxítonas com mais de uma sílaba (exceto as formas da 3ª pessoa do plural do presente do indicativo dos verbos ter, vir e seus derivados, que são marcadas com acento circunflexo):</p> <p>→ também → parabéns → (eles) contêm → (elas) vêm</p>
<p>Acentuação gráfica Paroxítonas</p>	<p>São assinalados com acento agudo os ditongos tônicos éi, éu, ói, sendo os dois últimos (éu, ói) seguidos ou não de s:</p> <p>→ fiéis → réus → heróis</p> <p>Não se usa acento gráfico para distinguir oxítonas homógrafas:</p> <p>→ colher (verbo) → colher (substantivo)</p> <p>A exceção é a distinção entre pôr (verbo) e por (preposição)</p> <p>São assinaladas com acento gráfico as paroxítonas terminadas em:</p> <p>a) l, n, r, x, ps (e seus plurais, alguns dos quais passam a proparoxítonas):</p> <p>→ lavável → plânctons → açúcar → ônix → bíceps</p> <p>As exceções são as formas terminadas em ens (hifens e liquens), as quais não são acentuadas graficamente.</p> <p>b) ã(s), ão(s), ei(s), i(s) um, uns, us:</p> <p>→ órfã(s) → sótão(s) → jóquei(s) → fórum → álbum → vírus → bilis</p> <p>O acento será agudo se na sílaba tônica houver as vogais abertas a, e, o, ou ainda i, u e será circunflexo se houver as vogais fechadas a, e, o.</p>

	<p>Observa-se que as paroxítonas cuja vogal tônica, nas pronúncias cultas da língua, possui variantes (ê, é, ô, ó) admitem dupla grafia:</p> <ul style="list-style-type: none"> → fêmur ou fémur → ônix ou ónix → pônei ou pónei → Vênus ou Vénus <p>Não são assinalados com acento gráfico os ditongos ei e oi de palavras paroxítonas:</p> <ul style="list-style-type: none"> → estreia → ideia → paranoico → jiboia <p>Não são assinaladas com acento gráfico as formas verbais creem, deem, leem, veem e seus derivados: descreem, desdeem, releem, reveem etc.</p> <p>Não é assinalado com acento gráfico o penúltimo o do hiato oo(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> → voo → enjoos <p>Não são assinaladas com acento gráfico as palavras homógrafas:</p> <ul style="list-style-type: none"> → para (verbo) para (preposição) → pela(s) (substantivo) pela (verbo) pela (per + la(s)) → pelo(s) (substantivo) pelo (verbo) pelo (per + lo(s)) → polo(s) substantivo polo (por + lo(s)) <p>A exceção é a distinção entre as formas pôde (3ª pessoa do singular do pretérito perfeito do indicativo) e pode (3ª pessoa do singular do presente do indicativo).</p> <p>Observação 1: assinalam-se com acento circunflexo, facultativamente, as formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> → dêmos (1ª pessoa do plural do presente do subjuntivo) → demos (1ª pessoa do plural do pretérito perfeito do indicativo) → fôrma (substantivo) → forma (substantivo; verbo) <p>Observação 2: assinalam-se com acento agudo, facultativamente, as formas verbais do tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> → amámos (pretérito perfeito do indicativo) → amamos (presente do indicativo) → louvámos (pretérito perfeito do indicativo) → louvamos (presente do indicativo)
<p>Oxítonas e Paroxítonas</p>	<p>São assinaladas com acento agudo as vogais tônicas i e u das palavras oxítonas e paroxítonas que constituem o 2º elemento de um hiato e não são seguidas de l, m, n, nh, r, z:</p> <ul style="list-style-type: none"> → país → ruins → saúde → rainha <p>Observações:</p> <p>1) Incluem-se nessa regra as formas oxítonas dos verbos em air e uir em virtude de sua conjugação com os pronomes lo(s), la(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> → atraí-las → possuí-lo-ás <p>2) Não são assinaladas com acento agudo as palavras oxítonas cujas vogais tônicas i e u são precedidas de ditongo crescente:</p> <ul style="list-style-type: none"> → baiuca → boiuna → feiura <p>3) São assinaladas com acento agudo as palavras oxítonas cujas vogais tônicas i e u são precedidas de ditongo crescente:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Piauí → tuiuiús <p>4) Não são assinalados com acento agudo os ditongos tônicos iu, ui precedidos de vogal:</p> <ul style="list-style-type: none"> → distraiu → pauis

	<p>Não se assinala com acento agudo o u tônico de formas rizotônicas de arguir e redarguir:</p> <p>→ arguis → argui → redarguam</p> <p>Observações:</p> <p>1) Verbos como aguar, apaziguar, apropinuar, delinquir possuem dois paradigmas:</p> <p>a) com o u tônico em formas rizotônicas sem acento gráfico:</p> <p>→ averiguo → ague</p> <p>b) com o a ou o i dos radicais tônicos acentuados graficamente:</p> <p>→ averiguo → águe</p> <p>2) Verbos terminados em -ingir e -inguir cujo u não é pronunciado possuem grafias regulares.</p> <p>→ atingir; distinguir → atinjo; distinguimos</p>
Acentuação gráfica Proparoxítonas	<p>Todas as palavras proparoxítonas são acentuadas com acento gráfico:</p> <p>→ rápido → cênico → místico → meândrico → cômodo</p>
Trema	<p>O trema (") é totalmente eliminado das palavras portuguesas ou aportuguesadas:</p> <p>→ delinquir → cinquenta → tranquilo → linguiça</p> <p>O trema é usado em palavras derivadas de nomes próprios estrangeiros com trema:</p> <p>→ mülleriano, de Müller</p>
Hífen	<p>O hífen é usado em compostos, locuções e encadeamentos vocabulares.</p> <p>O Acordo de 1990 observa que são escritas aglutinadamente palavras em que o falante contemporâneo perdeu a noção de composição:</p> <p>→ paraquedas → mandachuva</p> <p>Emprega-se o hífen nos seguintes topônimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - iniciados por grã e grão: Grão-Pará - iniciados por verbo: Passa-Quatro - cujos elementos estejam ligados por artigo: Baía de todos-os-Santos <p>Os demais topônimos compostos são escritos separados e sem hífen: Cabo Verde. As exceções são: Guiné-Bissau e Timor-Leste.</p> <p>Emprega-se o hífen em palavras compostas que designam espécies botânicas e zoológicas:</p> <p>→ couve-flor → bem-te-vi</p> <p>Emprega-se o hífen para ligar duas ou mais palavras que ocasionalmente se combinam, formando encadeamentos vocabulares:</p> <p>→ ponte Rio-Niterói</p>

Hífen – síntese das regras do uso do hífen no caso de prefixos e falsos prefixos

Primeiro elemento					Segundo elemento
aero	di	ili/ilio	mono	psico	a) iniciado por vogal igual à vogal final do 1º elemento b) iniciado por h
agro	eletro	infra	morfo	retro	
(‘terra’)	entre	intra	multi	semi	
alfa	extra	iso	nefro	sobre	
ante	foto	lacto	neo	supra	
anti	gama	lipo	neuro	lete	
arqui	geo	macro	paleo	tetra	
auto	giga	maxi	peri	tri	
beta	hetero	mega	pluri	ultra	
bi	hidro	meso	poli		
bio	hipo	micro	proto		
contra	homo	mini	pseudo		
ab	ob	sob	sub		iniciado por b, h, r
co (‘com’)					iniciado por h (a ABL sugere eliminar essa letra, passando-se a grafar, assim, coerdar , coerdeiro , coipônimo etc.)
ciber					iniciado por h, r
inter					
super					
nuper					
hiper					
ad					iniciado por d, h, r
pan					a) iniciado por vogal b) iniciado por h, m, n [diante de b e p passa a pam]
circum					a) iniciado por vogal b) iniciado por h, m, n [aceita formas aglutinadas como circu e circum]
além			sem		qualquer (sempre)
aquém			sota		
ex (‘cessamento ou “estado anterior”)			soto		
recém			vice		
pós					sempre que conservem autonomia vocabular
pré					
pró					

Apresentamos, agora, uma lista com os vocábulos importantes registrados pelo Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – VOLP. Fique atento, estudante, para a grafia de cada um desses vocábulos nas diversas áreas (por exemplo, “casa e alimentação”, “botânica e zoologia” etc.). Lembre-se: consultar o dicionário é um ótimo exercício de enriquecimento de vocabulário. E esse é um bom material para **Produção Textual**!

Casa e alimentação

Antessala
Apart-hotel
Azeite-de-dendê
Café com leite
Café da manhã
Café-expresso
Claraboia
Coa/coo (1ª pessoa do sing. de coar)
Copo-d’água
Dona de casa
Enxágue

Geleia
Linguíça
Líquido
Malpassado
Micro-ondas
Moo (1ª pessoa do singular de moer)
Muçarela
Pão com manteiga
Pão de mel
Pé de moleque
Proteico
Sala de jantar
Subalimentado

Botânica e zoologia

Abóbora-menina
Água-de-coco
Alcateia
Andorinha-do-mar
Baleia-branca
Bálsamo-do-canadá
Batata-doce
Beija-flor
Bem-me-quer
Bem-te-vi
Bico-de-papagaio (planta)
Boca-de-leão
Cão de guarda
Cobra-capelo
Cobra-d’água
Colmeia
Couve-flor
Dente-de-leão
Erva-doce
Erva-do-chá

Ervilha-de-cheiro
Eucalipto
Feijão-verde
Girassol
Jiboia
Leõezinhos
Louva-a-deus
Malmequer
Nucleico
Pera (fruta)
Pica-pau-amarelo
Romãzeira
Sagui
Semi-herbáceo
Vaga-lume
Xiquexique
Zoo

Ciência e tecnologia

Androide
Ano-luz
Antirrandômico

Asteroide
Coaxial
Decibéis
Eletró-ótica
Gêiser
Giga-hertz
Humanoide
Infravermelho
Interestelar
Macrossistema
Megawatt
Microbiologia
Microcomputador
Micro-onda
Microssistema
Microsegundo
Paleozoico
Peso-atômico
Politécnico
Sequência
Superaquecimento
Ultravioleta

Educação

Antiacadêmico
Antieducativo
Antipedagógico
Autoaprendizagem
Autoinstrução
Bem-criado
Circum-escolar
Coeducação
Ex-aluno
Ex-bolsista
Ex-diretor
Extracurricular
Extraescolar
Hiperativo
Interescolar
Leem
Livre-docência
Malcriado
Mal-educado
Multidisciplinar
Pós-graduação
Pós-doutorado
Pós-adolescente
Pré-escolar
Pré-requisito / Prerequisite
Pré-seleção / Presseleção
Pré-vestibular
Pseudoprofessor
Semiaberto
Semianalfabeto
Semi-interno
Sub-bibliotecário
Sub-diretor

Superproteção
Turma-piloto
Vice-reitor

Transporte

Aeroespacial
Antiaderente
Antiaéreo
Antiderrapante
Antioxidante
Autoescola
Autoestrada
Autopeça
Equidistante
Interestadual
Interligação
Intermunicipal
Micro-ônibus
Para-balas
Para-brisa
Para-choque
Para-lama
Seminovo
Sobrevoo
Supersônico
Voo

Economia

Agroaçucareiro
Agroalimentar
Agroexportador
Agroindustrial
Agropecuária
Anglo-americano
Anti-inflacionário
Autorregulação
Autossustentável
Coprodução
Covariação
Contrassenha
Eletrossiderurgia
Entressafra
Franco-suíço
Hidroelétrica / hidrelétrica
Hiperdesenvolvimento
Hiperinflação
Hipermercado
Hiperprodução
Infraestrutura
Macroeconomia
Macroestrutura
Maxidesvalorização
Megaempresa
Mega-hotel
Megainvestidor
Microssistema
Pro labore (latim)
Pró-labore (português)

Sino-japonês
Socioeconômico
Subfaturar
Supereconômico
Superestimar
Superestrutura
Superotimismo

Geografia

Açoriano
Acriano
Afro-asiático
Afro-brasileiro
Afrodescendente
Afrodescendência
Africânder (natural da África do Sul)
Africâner (idioma)
Além-fronteiras
Além-mar
Anglo-saxão
Anhanguera
Aquém-oceano
Baía de Todos-os-Santos
Belo-horizontino
Cabo-verdiano
Cidade-satélite
Circum-navegação
Coreia do Norte / Coreia do Sul
Guiné-Bissau
Guineense
Grã-Bretanha
Grão-Pará
Inter-regional
Inter-relação
Mato-grossense
Méier
Norte-ameriano
Polo Norte / Polo Sul
Piauí
Santa Rita do Passa-Quatro
Sauipe
Semiárido
Sul-africano
Sul-americano
Timor-Leste
Trás-os-Montes

Idioma

Anglo-brasileiro
Bílingue
Dois-pontos
Hífen
Hífens
Iberorromânico
Indo-europeu

Lesas-ortografia
Língua-mãe
Linguista / Linguística
Lusofonia
Mais-que-perfeito
Onomatopeia
Pós-tônico
Ponto de exclamação
Ponto de interrogação
Ponto e vírgula
Ponto final
Sociolinguístico
Verbo-nominal
Verborragia

Livros

Anti-herói
Autoajuda
Autobiografia
Coautor
Coedição / Coeditor
Corredator
Ex-libris (português) / *Ex libris* (latim)
Haicai
In-oitavo
In-quatro
Kafkiano
Lesas-poesia
Machadiano
Minidicionário
Não ficção
Reedição / Reeditar
Reescrever / Reescrita
Releem
Releitura

Cultura

Afro-brasileiro
Afrodescendência
Água com açúcar (romântico)
Anti-herói
Alto-astral
Alto-relevo
Autopromoção
Autorretrato
Autossatirizar
Baixo-astral
Baixo-relevo
Benfeito
Celuloide
Cinema-verdade
Contra-harmônico
Contrarregra
Estreia
Epopéia
Estoico

Faz de conta
Herói
Heroico
Hiper-realista
Inter-racial
Introito
Leiloo (verbo leiloar)
Meia-entrada
Mestre-sala
Minissérie
Neoexpressionista
Neo-helênico
Neorrealismo
Neossimbolista
Odisseia
Plateia
Preanunciar
Pré-estreia
Pré-história
Pró-romano
Reco-reco
Reveem
Samba-canção
Superexposição
Super-revista
Tabloide
Ultrarromântico
Videoarte

Moda

Alta-costura
Antissimétrico
Bem-apanhado
Bem-arrumado
Bem-vestido
Blêizer
Chapéu-panamá
Chiquê (afetação)
Cor-de-rosa
Feiume
Feiura
Guarda-joias
Hiper-requintado
Joia
Laquê
Minissaia / Microssaia
Prêt-à-porter
Tomara que caia
Véu

Esporte

Antidoping
Arco e flecha
Asa-delta
Centroavante
Contra-ataque
Esteriode
Hiper-resistente

Pan-americano
Paraolimpíada / Paraolímpico
Paraquedas / Paraquedista
Pentacampeão
Peso-pesado / Peso-pena / Peso-pluma
Pingue-pongue
Ponta-esquerda / Ponta-direita (jogador)
Pontapé
Semifinal
Tiro de meta
Vice-campeão

Segurança

Antifurto
Antissequestro
Antissocial
À queima-roupa
Autorretrato
Bomba-granada
Causa mortis
Cessar-fogo
Delinquência / Delinquente
Ensanguentado
Guarda-costas
Guarda-floretal
Guarda-nortuno
Liquidar
Quebra-quebra
Tenente-coronel

Direito

Abaixo-assinado
Ab-rogar
Abrupto / Ab-rupto
Ação (Brasil e Portugal)
Acionar (Brasil e Portugal)
Álibi
Anteprojeto
Apaniguado
Apaziguar
Apto
Arguir
Arguição
Assembleia
Autodefesa
Autoincriminação
Averiguar
Aviso-prévio
Bom-senso
Coabitar / Coabitação
Coerdar / Coerdeiro

Consideramos importante apresentar, neste momento, a seguinte lista com **palavras que costumam suscitar dúvidas de grafia ou sentido**. As bancas examinadoras costumam avaliar essas distinções. Por isso, faça uma leitura atenta das explicações e dos exemplos.

Absolver: inocentar, relevar da culpa imputada:

O júri **absolveu** o réu.

Absorver: embeber em si, esgotar:

O solo **absorveu** lentamente a água da chuva.

Acender: atear (fogo), inflamar.

Ascender: subir, elevar-se.

Acento (sinal gráfico; inflexão vocal):

Vocabulo **sem** acento.

Assento (banco, cadeira):

Tomar **assento** num cargo.

Acerca de (sobre, a respeito de):

No discurso, o Presidente falou **acerca de** seus planos.

A cerca de (a uma distância aproximada de):

O anexo fica a cerca de trinta metros do prédio principal. Estamos **a cerca de** um mês (ou ano) das eleições.

Há cerca de:

I – faz aproximadamente (tanto tempo):

Há cerca de um ano, tratamos de caso idêntico.

II – existem aproximadamente:

Há cerca de mil títulos no catálogo.

Acidente (acontecimento casual; desastre):

A derrota foi um **acidente** na sua vida profissional.

O súbito temporal provocou terrível **acidente** no parque.

Incidente (episódio; que incide, que ocorre):

O **incidente** da demissão já foi superado.

Adotar (escolher, preferir; assumir; pôr em prática).

Dotar (dar em doação, beneficiar).

Afim (que apresenta afinidade, semelhança, relação (de parentesco):

Se o assunto era **afim**, por que não foi tratado no mesmo parágrafo?

A fim de (para, com a finalidade de, com o fito de):

O projeto foi encaminhado com quinze dias de antecedência **a fim de** permitir a necessária reflexão sobre sua pertinência.

Alto (de grande extensão vertical; elevado, grande).

Auto (ato público, registro escrito de um ato, peça processual).

Aleatório (casual, fortuito, acidental).

Alheatório (que alheia, alienante, que desvia ou perturba).

Amoral (desprovido de moral, sem senso de moral).

Imoral (contrário à moral, aos bons costumes, devasso, indecente).

Ante (preposição: diante de, perante):
Ante tal situação, não teve alternativa.
Ante- (prefixo: expressa anterioridade).
Anti- (prefixo: expressa contrariedade; contra).

Ao encontro de (para junto de; favorável a):
 Foi **ao encontro dos** colegas.
 O projeto salarial veio **ao encontro dos** anseios dos trabalhadores.

De encontro a (contra; em prejuízo de):
 O carro foi **de encontro a** um muro.
 O governo não apoiou a medida, pois vinha **de encontro aos** interesses dos menores.

Ao invés de (ao contrário de):
Ao invés de demitir dez funcionários, a empresa contratou mais vinte.
Em vez de (em lugar de):
Em vez de demitir dez funcionários, a empresa demitiu vinte.

A par (informado, ao corrente, ciente):
 O Ministro está **a par** do assunto.
Ao par (de acordo com a convenção legal):
 Fez a troca de mil dólares **ao par**.

Aparte (interrupção, comentário à margem):
 O deputado concedeu ao colega um **aparte** em seu pronunciamento.
À parte (em separado, isoladamente, de lado):
 O anexo ao projeto foi encaminhado por expediente **à parte**.

Apreçar (avaliar, pôr preço):
 O perito **apreçou** irrisoriamente o imóvel.
Apressar (dar pressa a, acelerar):
 Se o andamento das obras não for **apressado**, não será cumprido o cronograma.

Área (superfície delimitada, região).
Ária (canto, melodia).
Aresto (acórdão, caso jurídico julgado):
 Neste caso, o **aresto** é irrecorrível.
Arresto (apreensão judicial, embargo):
 Os bens do traficante preso foram todos **arrestados**.

Arrochar (apertar com arrocho, apertar muito).
Arroxar (ou arroxear, roxear: tornar roxo).

Ás (exímio em sua atividade; carta do baralho).
Az (esquadrão, ala do exército).

Atuar (agir, pôr em ação; pressionar).
Autuar (lavar um auto; processar).

Auferir (obter, receber):
Auferir lucros, vantagens.
Aferir (avaliar, cotejar, medir, conferir):
Aferir valores, resultados.

Augurar (prognosticar, prever, auspicar):
 O Presidente **augurou** sucesso ao seu par americano.
Agourar (pressagiar, predizer (geralmente no mau sentido)):
 Os técnicos **agouram** desastre na colheita.

Avocar (atribuir-se, chamar):
Avocou a si competências de outrem.
Evocar (lembrar, invocar):
Evocou no discurso o começo de sua carreira.
Invocar (pedir (a ajuda de); chamar; proferir):
 Ao final do discurso, **invocou** a ajuda de Deus.

Caçar (perseguir, procurar, apanhar (geralmente animais)).
Cassar (tornar nulo ou sem efeito, suspender, invalidar).

Carear (atrair, ganhar, granjear).
Cariar (criar cárie).
Carrear (conduzir em carro, carregar).

Casual (fortuito, aleatório, ocasional).
Causal (causativo, relativo a causa).

Cavaleiro (que anda a cavalo, cavalarião).
Cavalheiro (indivíduo distinto, gentil, nobre).

Censo (alistamento, recenseamento, contagem).
Senso (entendimento, juízo, tino).

Cerrar (fechar, encerrar, unir, juntar).
Serrar (cortar com serra, separar, dividir).

Cessão (ato de ceder):
 A **cessão** do local pelo município tornou possível a realização da obra.
Seção (setor, subdivisão de um todo, repartição, divisão):

Em qual **seção** do ministério ele trabalha?

Sessão (espaço de tempo que dura uma reunião, um congresso; reunião; espaço de tempo durante o qual se realiza uma tarefa):

A próxima **sessão** legislativa será iniciada em 1º de agosto.

Chá (planta, infusão).
Xá (antigo soberano persa).

Cheque (ordem de pagamento à vista).
Xequê (dirigente árabe; lance de xadrez; (fig.) perigo (pôr em xeque)).

Círio (vela de cera).
Sírio (da Síria).

Cível (relativo à jurisdição dos tribunais civis).
Civil (relativo ao cidadão; cortês, polido (da civilidade); não militar nem, eclesiástico).

Colidir (trombar, chocar; contrariar):

A nova proposta **colide** frontalmente com o entendimento havido.

Coligir (coleccionar, reunir, juntar):

As leis foram **coligidas** pelo Ministério da Justiça.

Comprimento (medida, tamanho, extensão, altura).

Cumprimento (ato de cumprir, execução completa; saudação).

Concelho (circunscrição administrativa ou município (em Portugal)).

Conselho (aviso, parecer, órgão colegiado).

Concerto (acerto, combinação, composição, harmonização):

O **concerto** das nações...

O **concerto** de Guarneri...

Conserto (reparo, remendo, restauração):

Certos problemas crônicos aparentemente não têm **conserto**.

Conje(c)tura (suspeita, hipótese, opinião).

Conjuntura (acontecimento, situação, ocasião, circunstância).

Contravenção (transgressão ou infração a normas estabelecidas).

Contraversão (versão contrária, inversão).

Coser (costurar, ligar, unir).

Cozer (cozinhar, preparar).

Costear (navegar junto à costa, contornar):

A fragata **costeou** inúmeras praias do litoral baiano antes de partir para alto-mar.

Custear (pagar o custo de, prover, subsidiar):

Qual a empresa disposta a **custear** tal projeto?

Custar (valer, necessitar, ser penoso):

Quanto **custa** o projeto?

Custa-me crer que funcionará.

Deferir (consentir, atender, despachar favoravelmente, conceder).

Diferir (ser diferente, discordar; adiar, retardar, dilatar).

Degradar (deteriorar, desgastar, diminuir, rebaixar).

Degredar (impor pena de degredo, desterrar, banir).

Delatar (delação) (denunciar, revelar crime ou delito, acusar):

Os traficantes foram **delatados** por membro de quadrilha rival.

Dilatar (dilação) (alargar, estender; adiar, diferir):

A **dilação** do prazo de entrega das declarações depende de decisão do Diretor da Receita Federal.

Derrogar (revogar parcialmente (uma lei), anular).

Derrocar (destruir, arrasar, desmoronar).

Descrição (ato de descrever, representação, definição).

Discrição (discernimento, reserva, prudência, recato).

Descriminar (absolver de crime, tirar a culpa de).

Discriminar (diferençar, separar, discernir).

Despensa (local em que se guardam mantimentos, depósito de provisões).

Dispensa (licença ou permissão para deixar de fazer algo a que se estava obrigado; demissão).

Despercebido (que não se notou, para o que não se atentou):

Apesar de sua importância, o projeto passou **despercebido**.

Desapercebido (desprevenido, desacomodado):

Embarcou para a missão na Amazônia totalmente **desapercebido** dos desafios que lhe aguardavam.

Dessecar (secar bem, enxugar, tornar seco).

Dissecar (analisar minuciosamente, dividir anatomicamente).

Destratar (insultar, maltratar com palavras).

Distratar (desfazer um trato, anular).

Distensão (ato ou efeito de distender, torção violenta dos ligamentos de uma articulação).

Distinção (elegância, nobreza, boa educação):

Todos devem portar-se com **distinção**.

Dissensão (desavença, diferença de opiniões ou interesses):

A **dissensão** sobre a matéria impossibilitou o acordo.

Elidir (suprimir, eliminar).

Ilidir (contestar, refutar, desmentir).

Emenda (correção de falta ou defeito, regeneração, remendo):

Ao torná-lo mais claro e objetivo, a **emenda** melhorou o projeto.

Ementa (apontamento, súmula de decisão judicial ou do objeto de uma lei):

Procurou uma lei cuja **ementa** é "dispõe sobre a propriedade industrial".

Emergir (vir à tona, manifestar-se).

Imergir (mergulhar, afundar (submergir), entrar).

Emigrar (deixar o país para residir em outro).

Imigrar (entrar em país estrangeiro para nele viver).

Eminente (eminência) (alto, elevado, sublime).

Iminente (iminência) (que está prestes a acontecer, pendente, próximo).

Emitir (emissão) (produzir, expedir, publicar).

Imitir (imissão) (fazer entrar, introduzir, investir).

Empoçar (reter em poço ou poça, formar poça).

Empossar (dar posse a, tomar posse, apoderar-se).

Encrostar (criar crosta).

Incrustar (cobrir de crosta, adornar, revestir, prender-se, arraigar-se).

Entender (compreender, perceber, deduzir).

Intender (exercer vigilância, superintender).

Enumerar (numerar, enunciar, narrar, arrolar).

Inúmero (inumerável, sem conta, sem número).

Espectador (aquele que assiste qualquer ato ou espetáculo, testemunha).

Expectador (que tem expectativa, que espera).

Esperto (inteligente, vivo, ativo).

Experto (perito, especialista).

Espiatar (espreitar, observar secretamente, olhar).

Expiar (cumprir pena, pagar, purgar).

Estada (ato de estar, permanência):

→ Nossa **estada** em São Paulo foi muito agradável.

Estadia (prazo para carga e descarga de navio ancorado em porto):

→ O "Rio de Janeiro" foi autorizado a uma **estadia** de três dias.

Estância (lugar onde se está, morada, recinto).

Instância (solicitação, pedido, rogo; foro, jurisdição, juízo).

Estrato (cada camada das rochas estratificadas).

Extrato (coisa que se extraiu de outra; pagamento, resumo, cópia; perfume).

Flagrante (ardente, acalorado; diz-se do ato que a pessoa é surpreendida a praticar (flagrante delito)).

Fragrante (que tem fragrância ou perfume; cheiroso).

Florescente (que floresce, próspero, viçoso).

Fluorescente (que tem a propriedade da fluorescência).

Folhar (produzir folhas, ornar com folhagem, revestir lâminas).

Folhear (percorrer as folhas de um livro, compulsar, consultar).

Incerto (não certo, indeterminado, duvidoso, variável).

Inserto (introduzido, incluído, inserido).

Incipiente (iniciante, principiante).

Insipiente (ignorante, insensato).

Incontinente (imoderado, que não se contém, descontrolado).

Incontinente (imediatamente, sem demora, logo, sem interrupção).

Induzir (causar, sugerir, aconselhar, levar a):

→ O réu declarou que havia sido **induzido** a cometer o delito.

Aduzir (expor, apresentar):

→ A defesa, então, **aduziu** novas provas.

Inflação (ato ou efeito de inflar; emissão exagerada de moeda, aumento persistente de preços).

Infração (ato ou efeito de infringir ou violar uma norma).

Infligir (cominar, aplicar (pena, castigo, repreensão, derrota)):

→ O juiz **infligiu** pesada pena ao réu.

Infringir (transgredir, violar, desrespeitar (lei, regulamento, etc.)):

→ A condenação decorreu de ter ele **infringido** um sem número de artigos do Código Penal.

Inquerir (apertar (a carga de animais), encilhar).

Inquirir (procurar informações sobre, indagar, investigar, interrogar).

Intercessão (ato de interceder).

Interse(c)ção (ação de se(c)cionar, cortar; ponto em que se encontram duas linhas ou superfícies).

Judicial (que tem origem no Poder Judiciário ou que perante ele se realiza).

Judiciário (relativo ao direito processual ou à organização da Justiça).

Liberação (ato de liberar, quitação de dívida ou obrigação).

Libertação (ato de libertar ou libertar-se).

Lista (relação, catálogo).

Listra (risca de cor diferente num tecido).

Locador (que dá de aluguel, senhorio, arrendador).

Locatário (alugador, inquilino).

Lustre (brilho, glória, fama; abajur).

Lustro (quinquênio; polimento).

Magistrado (juiz, desembargador, ministro).

Magistral (relativo a mestre (latim: magister); perfeito, completo; exemplar).

Mandado (garantia constitucional para proteger direito individual líquido e certo; ato de mandar; ordem escrita expedida por autoridade judicial ou administrativa).

Mandato (autorização que alguém confere a outrem para praticar atos em seu nome; procuração; delegação).

Mandante (que manda; aquele que outorga um mandato).

Mandatário (aquele que recebe um mandato, executor de mandato, representante, procurador).

Mandatário (obrigatório).

Obcecação (ato ou efeito de obcecar, teimosia, cegueira).

Obsessão (impertinência, perseguição, ideia fixa).

Ordinal (numeral que indica ordem ou série (primeiro, segundo, milésimo, etc.)).

Ordinário (comum, frequente, trivial, vulgar).

Original (com caráter próprio; inicial, primordial).

Originário (que provém de, oriundo; inicial, primitivo).

Paço (palácio real ou imperial; a corte).

Passo (ato de avançar ou recuar um pé para andar; caminho, etapa).

Pleito (questão em juízo, demanda, litígio, discussão):

→ O **pleito** por mais escolas na região foi muito bem formulado.

Preito (sujeição, respeito, homenagem):

→ Os alunos renderam **preito** ao antigo reitor.

Preceder (ir ou estar adiante de, anteceder, adiantar-se).

Proceder (originar-se, derivar, provir; levar a efeito, executar).

Preeminente (que ocupa lugar elevado, nobre, distinto).

Proeminente (alto, saliente, que se alteia acima do que o circunda).

Preposição (ato de prepor, preferência; palavra invariável que liga constituintes da frase).

Proposição (ato de propor, proposta; máxima, sentença; afirmativa, asserção).

Presar (capturar, agarrar, apresar).

Prezar (respeitar, estimar muito, acatar).

Prescrever (fixar limites, ordenar de modo explícito, determinar; ficar sem efeito, anular-se):

→ O prazo para entrada do processo **prescreveu** há dois meses.

Proscriver (abolir, extinguir, proibir, terminar; desterrar).

→ O uso de várias substâncias psicotrópicas foi **proscrito** por recente portaria do Ministro.

Prever (ver antecipadamente, profetizar; calcular):

→ A assessoria **previu** acertadamente o desfecho do caso.

Prover (providenciar, dotar, abastecer, nomear para cargo):

→ O chefe do departamento de pessoal **proveu** os cargos vacantes.

Provir (originar-se, proceder; resultar):

→ A dúvida **provém** (os erros **provêm**) da falta de leitura.

Prolatar (proferir sentença, promulgar).

Protelar (adiar, prorrogar).

Ratificar (validar, confirmar, comprovar).

Retificar (corrigir, emendar, alterar):

→ A diretoria ratificou a decisão após o texto ter sido **retificado** em suas passagens ambíguas.

Recrear (proporcionar recreio, divertir, alegrar).

Recriar (criar de novo).

Reincidir (tornar a incidir, recair, repetir).

Rescindir (dissolver, invalidar, romper, desfazer):

→ Como ele reincidiu no erro, o contrato de trabalho foi **rescindido**.

Remição (ato de remir, resgate, quitação).

Remissão (ato de remitir, intermissão, intervalo; perdão, expiação).

Repressão (ato de reprimir, contenção, impedimento, proibição).

Repreensão (ato de repreender, enérgica admoestação, censura, advertência).

Ruço (grisalho, desbotado).

Russo (referente à Rússia, nascido naquele país; língua falada na Rússia).

Sanção (confirmação, aprovação; pena imposta pela lei ou por contrato para punir sua infração).

Sansão (nome de personagem bíblico; certo tipo de guindaste).

Sedento (que tem sede; sequioso).

Cedente (que cede, que dá).

Sobrescritar (endereçar, destinar, dirigir).

Subscrever (assinar, subscrever).

Sortir (variar, combinar, misturar).

Surtir (causar, originar, produzir (efeito)).

Subentender (perceber o que não estava claramente exposto; supor).

Subintender (exercer função de subintendente, dirigir).

Subtender (estender por baixo).

Sustar (interromper, suspender; parar, interromper-se (sustar-se)).

Suster (sustentar, manter; fazer parar, deter).

Tacha (pequeno prego; mancha, defeito, pecha).

Taxa (espécie de tributo, tarifa).

Tachar (censurar, qualificar, acoimar).

Taxar (fixar a taxa de; regular, regar).

Tapar (fechar, cobrir, abafar).

Tampar (pôr tampa em).

Tensão (intenção, plano; assunto, tema).

Tensão (estado de tenso, rigidez (deriv.: tensionar); diferencial elétrico).

Tráfego (trânsito de veículos, percurso, transporte).

Tráfico (negócio ilícito, comércio, negociação).

Trás (atrás, detrás, em seguida, após).

Traz (3ª pessoa do singular do presente do indicativo do verbo trazer).

Vestiário (guarda-roupa; local em que se trocam roupas).

Vestuário (as roupas que se vestem, traje).

DISTINÇÕES

Distinção entre a, à, há e á

(I) **a**. A palavra **a** pode ser:

- Artigo feminino singular:
Eu comprei **a** roupa ontem.
A menina mais bonita da rua.
- Pronome:
Mara é muito próxima da família, mas não **a** vejo há meses.
- Preposição:
Andar **a** cavalo é sempre prazeroso.

(II) **à**. A palavra **à** (com o acento grave) é utilizada quando ocorre a contração da preposição **a** com o artigo feminino **a**:

João assistiu **à** cena atarrecido.
[assistir **a** (preposição) + **a** cena (artigo feminino)].

(III) **há**. A palavra **há** é uma forma do verbo **haver**:

Há três meses não chove no interior do Pará.
[**Há** = faz]
Não **há** mais violência no centro da cidade.
[**Há** = existe]
Na BR040 **há** muitos acidentes fatais.
[**Há** = acontecem]

(IV) **á**. A palavra **á** é um substantivo e designa a letra **a**:
Está provado por **á** mais bê que o vereador estava errado.

Distinção entre porque, porquê, por que e por quê

Estes são os usos das formas **porque**, **porquê**, **por que** e **por quê**:

(I) **Porque**: a forma **porque** pode ser uma conjunção (causal ou explicativa) ou uma pergunta que propõe uma causa possível, limitando a resposta a **sim** ou **não**:

Ela reclama **porque** é carente.

[conjunção causal]

Ela devia estar com fome, **porque** estava branca.

[conjunção explicativa – equivale a **pois**]

O preso fugiu **porque** dopou o guarda?

[pergunta que propõe uma causa possível, limitando a resposta a **sim** ou **não**]

(II) **Porquê**: a forma **porquê** é substantivo e equivale (é sinônimo) a **causa**, **motivo**, **razão**. É acentuada por ser uma palavra tônica:

Não sabemos o **porquê** da demissão de José.

[equivale a: Não sabemos o **motivo/a causa/a razão** da demissão de José]

(III) **Por que**: a forma **por que** (com duas palavras) é utilizada quando:

- significa **pelo qual** (e flexões **pela qual**, **pelos quais**, **pelos quais**). Nesse significado, a palavra **que** é pronome relativo.
Não revelou o motivo **por que** não compareceu à aula.
[Não revelou o motivo **pelo qual** não compareceu à aula]
- equivale a **por qual**, **por quais**. Nessas formas, a forma **que** é pronome indefinido.
Ela sempre quis saber **por que** motivo raspei o cabelo.
- a forma **por que** é advérbio interrogativo. Nessa estrutura, é possível subentender uma das palavras **motivo**, **causa**, **razão**.
Por que [motivo] faltou à aula?
- a forma **por que** faz parte de um título.
Por que o ser humano chora.

(IV) **Por quê**: a forma **por quê** (com duas palavras e acentuada) é usada após pausa acentuada ou em final de frase.

Estavam no meio daquela bagunça sem saber **por quê**.

Distinção entre acerca de e cerca de

(I) A locução **acerca de** equivale a **a respeito de**, **sobre**. Por exemplo:

Nós, linguistas, pouco conhecemos **acerca da** origem da linguagem.

[= **sobre a** origem da linguagem – **a respeito da** origem da linguagem]

(II) A locução **cerca de** tem valor de **aproximadamente**, **quase**:

Cerca de duas horas depois da missa o pároco faleceu.

[= **aproximadamente** duas horas depois – **quase** duas horas depois].

Distinção entre ao encontro de e de encontro a

(I) A locução **ao encontro de** possui o significado equivalente às expressões **em direção a**, **a favor de**. Veja os exemplos:

Os vândalos saíram **ao encontro dos** policiais, que fechavam a avenida.

[= **em direção a**]

Com a decisão da Presidente Dilma, o governo vai **ao encontro das** reivindicações da população.

[= **a favor de**]

(II) A locução **de encontro a** é antônima à locução **ao encontro de**. **De encontro a** significa **choque, oposição**, sendo equivalente à forma **contra**. Observe a frase a seguir:

O caminhão perdeu os freios e foi **de encontro ao** carro do deputado.

[= **contra**]

A decisão do governo foi **de encontro aos** desejos do Movimento Passe Livre.

[= **contrariou**]

Distinção entre aonde e onde

(I) A forma **aonde** é a contração da preposição **a** com do advérbio **onde**. Emprega-se com verbos que denotam movimento e regem a preposição **a** (verbos **ir, chegar, levar**):

Aonde os manifestantes querem chegar?

[verbo **chegar**].

Os investigadores descobriram **aonde** as crianças eram levadas.

[verbo **levar**].

(II) O advérbio **onde** é utilizado com verbos que não denotam movimento e não regem a preposição **a**:

Onde mora o presidente da Colômbia?

[verbo **morar**]

Os investigadores descobriram **onde** o dinheiro era lavado.

[verbo **lavar**]

Distinção entre eminente e iminente

Os adjetivos **eminente** e **iminente** são parônimos (são quase homônimos, diferenciando-se ligeiramente na grafia e na pronúncia).

(I) O adjetivo **eminente** tem os seguintes significados:

1. muito acima do que o que está em volta; proeminente, alto, elevado:
A torre **eminente** é a mais fotografada.
2. que se destaca por sua qualidade ou importância; excelente, superior:
O mestre **eminente** era seguido por todos.

(II) O adjetivo **iminente**, por sua vez, tem o seguinte significado:

Iminente: o que ameaça se concretizar, que está a ponto de acontecer; próximo, imediato:

O desabamento **iminente** é o que mais preocupa as autoridades.

O edital **iminente** deixa os candidatos ansiosos.

Distinção entre mas e mais

Na escrita, é muito comum haver a troca da forma **mas** pela forma **mais**. Os estudantes produzem frases como:

O país é rico, **mais** a gestão pública é ineficiente.

Na oralidade, o fenômeno é comum em formas semelhantes à palavra **mas**:

faz/fa(i)z;

paz/pa(i)z;

nós/nó(i)s.

É preciso, porém, distinguir as duas formas, pois na frase **O país é rico, mais a gestão pública é ineficiente** há inadequação, uma vez que se deve utilizar a forma **mas**: **O país é rico, mas a gestão pública é ineficiente**.

A distinção das duas formas é a seguinte:

(I) A palavra **mas** é conjunção que exprime principalmente **oposição, ressalva, restrição**:

O carro não é meu, **mas** de um amigo.

(II) A palavra **mais** é advérbio e traduz a ideia de aumento, superioridade, intensidade:

Ele sempre pensa em ganhar **mais** dinheiro.

Ele queria ser **mais** alto que os outros.

Distinção entre se não e senão

(I) A forma **se não** (separado) é usada quando o **se** pode ser substituído por **caso** ou **na hipótese de que**:

Se não perdoar, não será perdoado.

[**se não** = **caso não**. É conjunção condicional]

Se não chover, viajarei amanhã.

[**se não** = **na hipótese de que não**]

Também há o uso da forma **se não** como conjunção condicional, equivalendo a **quando não**:

A grande maioria, **se não** a totalidade dos acidentes de trabalho, ocorre com operários sem equipamentos de segurança.

[**se não** = **quando não**]

(II) A palavra **senão** (uma única palavra) possui as seguintes realizações:

1. É **conjunção** e significa:
 - (a) de outro modo; do contrário:
Coma, **senão** ficará de castigo.
 - (b) mas, mas sim, porém:
Não obteve aplausos, **senão** vaias.
2. É **preposição** quando equivale a **com exceção de, salvo, exceto**:
Todos, **senão** você, gostam de bolo.
3. É substantivo masculino e significa **pequena imperfeição**; falha, defeito, mácula:
Não há qualquer **senão** em sua prova.

Para concluir nossos estudos sobre Fonologia, vamos ler uma reportagem sobre o Acordo Ortográfico, a qual foi publicada no dia 28 de dezembro de 2012, no jornal **Folha de São Paulo**.

GOVERNO ADIA PARA 2016 INÍCIO DO ACORDO ORTOGRÁFICO

O governo federal adiou para 2016 a obrigatoriedade do uso do novo acordo ortográfico. A decisão foi publicada nesta sexta-feira no "Diário Oficial da União".

A implantação das novas regras, adotadas pelos setores público e privado desde 2009, estavam previstas para o próximo dia 1º de janeiro.

A reforma ortográfica altera a grafia de cerca de 0,5% das palavras em português. Até a data da obrigatoriedade, tanto a nova norma como a atual poderão ser usadas.

O adiamento de três anos abre brechas para que novas mudanças sejam propostas. Isso significa que, embora jornais, livros didáticos e documentos oficiais já tenham adotado o novo acordo, novas alterações podem ser implementadas ou até mesmo suspensas.

Diplomacia

A decisão é encarada como um movimento diplomático, uma vez que o governo, diz o Itamaraty, quer sincronizar as mudanças com Portugal.

O país europeu concordou oficialmente com a reforma ortográfica, mas ainda resiste em adotá-la. Assim como o Brasil, Portugal ratificou em 2008 o acordo, mas definiu um período de transição maior.

Não há sanções para quem desrespeitar a regra, que é, na prática, apenas uma tentativa de uniformizar a grafia no Brasil, Portugal, nos países da África e no Timor-Leste.

A intenção era facilitar o intercâmbio de obras escritas no idioma entre esses oito países, além de fortalecer o peso do idioma em organismos internacionais.

"É muito difícil querer que o português seja língua oficial nas Nações Unidas se vão perguntar: Qual é o português que vocês querem?", afirma o embaixador Pedro Motta, representante brasileiro na CPLP (Comunidade dos Países de Língua Portuguesa).

OBJETIVOS DA MUDANÇA



(Folha de São Paulo)

EXEMPLOS DE MUDANÇAS

NO BRASIL

Antes	Depois
lingüiça	linguiça
frequência	frequência
quinqüênio	quinquênio
assembléia	assembleia
idéia	ideia
européia	europeia
baíuca	baiuca
enjôo	enjoo
vôo	voo

EM PORTUGAL E NOS OUTROS PAÍSES LUSÓFONOS

Antes	Depois
acção	ação
acto	ato
adoptar	adotar
directão	direção
intercepção	interceção
objectivo	objetivo
óptimo	ótimo
seleccionar	selecionar
Egipto	Egito

EM TODOS OS PAÍSES

Antes	Depois
contra-regra	contrarregra
extra-escolar	extraescolar
anti-semita	antissemita
anti-religioso	antirreligioso
lêem	leem
vêem	veem
pára (verbo parar)	para
pêlo	pelo
pólo	polo

(Folha de São Paulo)

PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA



(Folha de São Paulo)

CAPÍTULO 2 – MORFOLOGIA

ESTRUTURA E FORMAÇÃO DAS PALAVRAS

Neste capítulo estudaremos, de modo esquemático, o assunto morfologia/morfossintaxe. É um assunto importante, o qual é recorrentemente cobrado em concursos. Observamos que a abordagem a seguir é predominantemente linguística.

Iniciamos a exposição com a noção de morfema. Nas línguas humanas, um morfema é a menor unidade linguística que possui significado, abrangendo raízes e afixos, formas livres (por exemplo: mar) e formas presas (por exemplo: sapat-, -o-, -s) e vocábulos gramaticais (preposições, conjunções). Observe que, em algumas palavras, pode-se identificar duas posições de realização dos sufixos:

Prefixo (antes da raiz)	Raiz	Sufixo (depois da raiz)
in-	feliz	-mente
infelizmente		

Há técnicas para identificação da estrutura mórfica das palavras. Vejamos duas:

Teste de comutação: método comparativo buscando a detecção das unidades significativas que compõem a estrutura das palavras.

música – músicas
amavam – amaram

Segmentação mórfica: possibilidade ou não de divisão de palavras em unidades menores significativas.

Sol
Mar
deslealdade → des- leal -dade

Palavras-chave!

Morfema: a menor parte significativa que compõe as palavras. É um signo mínimo.

Radical e afixos: o radical é o morfema básico que constitui uma palavra de categoria lexical (substantivo, adjetivo, verbo e advérbio); os afixos são morfemas presos anexados a um radical (prefixos e sufixos).

Em morfologia, dois processos são importantes: a flexão e a derivação.

Flexão: processo morfológico que consiste no emprego de diferentes afixos acrescentados aos radicais ou aos temas (nominais, verbais etc.) das palavras variáveis para exprimir as categorias gramaticais (número, gênero, pessoa, caso, tempo etc.).

Derivação: processo pelo qual se originam vocábulos uns de outros, mediante a inserção ou extração de afixos.

Kehdi (1993) classifica os seguintes tipos de morfemas em português:

Classificação de caráter formal (destaque para o significante)	Classificação de base funcional (destaque para a função dos morfemas)
aditivo: fazer – refazer. subtrativo: órfão – órfã. alternativo: ovo – ovos. reduplicativo: pai – papai. de posição: grande homem – homem grande. zero: casa – casas. cumulativo: amamos (-mos = desinência número-pessoa). vazio: cafeZal.	radical afixos desinências vogais temáticas vogais e consoantes de ligação

A fórmula geral da estrutura do vocábulo **verbal** português é a seguinte (Camara Jr., 1977):

T (R + VT) + SF (SMT + SNP)

[em que T (tema), R (radical), VT (vogal temática), SF (sufixo flexional ou desinência), SMT (sufixo modo-temporal), SNP (sufixo número-pessoal)]

A flexão verbal caracteriza-se na língua portuguesa pelas desinências indicadoras das seguintes categorias gramaticais: (a) modo, (b) tempo – em um morfema cumulativo –, (c) número, (d) pessoa – em um morfema cumulativo.

Modo: refere-se a um julgamento implícito do falante a respeito da natureza, subjetiva ou não, da comunicação que faz. Indicativo, subjuntivo e imperativo.

Tempo: refere-se ao momento da ocorrência do processo, visto do momento da comunicação. Presente, pretérito (perfeito, imperfeito, mais-que-perfeito), futuro (do presente, do pretérito). Tempos compostos: auxiliar (ter e haver) + particípio.

As formas nominais do verbo são: infinitivo (-r), gerúndio (-ndo) e particípio (-do).

Sobre as formas nominais, Camara Jr. (1977) pronuncia-se da seguinte maneira:

Resta uma apreciação semântica, nas mesmas linhas, das chamadas formas nominais, cujos nomes tradicionais são – infinitivo, gerúndio e particípio. Aqui a oposição é aspectual e não temporal. O infinitivo é a forma mais indefinida do verbo. A tal ponto, que costuma ser citado como o nome do verbo, a forma que de maneira mais ampla e mais vaga resume a sua significação, sem implicações das noções gramaticais de tempo, aspecto ou modo. Entre o gerúndio e o particípio há essencialmente uma oposição de aspecto: o gerúndio é <imperfeito> (processo inconcluso), ao

passo que o particípio é de aspecto concluso ou perfeito. O valor do pretérito ou de voz passiva (com verbos transitivos) que às vezes assume, não é mais que um subproduto do seu valor de aspecto perfeito ou concluso.

Entretanto, o particípio foge até certo ponto, do ponto de vista mórfico, da natureza verbal. É no fundo um adjetivo com as marcas nominais de feminino e de número plural em /S/. Ou em outros termos: **é um nome adjetivo, que semanticamente expressa, em vez da qualidade de um ser, um processo que nele se passa.** O estudo morfológico do sistema verbal português pode deixá-lo de lado, porque morfológicamente ele pertence aos adjetivos, embora tenha valor verbal no âmbito semântico e sintático.

O gerúndio, ao contrário, é morfológicamente uma forma verbal.

Depreensão morfológica (como identificar morfemas)

A técnica de depreensão é simples: se tivermos uma forma verbal a ser analisada, procedemos à comutação ao mesmo tempo com o infinitivo impessoal e com a primeira pessoa do plural do tempo em que se encontra o verbo. O infinitivo sem o /r/ apresenta o radical e a vogal temática. A primeira pessoa do plural exibe a desinência [-mos] (SNP ou DNP). O que sobrar será a desinência modo-temporal.

Exercício: indique nos quadros em branco a VT, os SMT e os SNP.

Indicativo Presente	VT	SMT	SNP	Pretérito imperfeito	VT	SMT	SNP	Subjuntivo Presente	VT	SMT	SNP
Amo				Amava				Cante			
Amas				Amavas				Cantes			
Ama				Amava				Cante			
Amamos				Amávamos				Cantemos			
Amais				Amáveis				Canteis			
Amam				Amavam				Cantem			

As categorias verbais

A categoria de tempo

A categoria de tempo constitui uma relação entre dois momentos: momento da comunicação e momento do processo.

Em português: passado x presente x futuro.

Tempos simples:

I – Presente: simultaneidade entre momento da comunicação e momento de ocorrência do processo.

II – Passado ou pretérito: anterioridade entre o momento da ocorrência do processo e o momento da comunicação (o processo que se está enunciando ocorreu antes do momento da fala).

III – Futuro: indica relação de posterioridade. O processo ainda vai ocorrer, é posterior à fala.

Tempos complexos: ocorrem quando há dois processos. Além de estabelecer relação entre os dois processos e o momento da comunicação, deve-se estabelecer relação entre os dois processos entre si.

Verbos notáveis

Antes de estudar alguns verbos notáveis da língua portuguesa, é importante que o estudante saiba da existência de duas características dos verbos: ser rizotônico ou arrizotônico.

Rizotônicos: são as estruturas verbais com a sílaba tônica dentro do radical.

Arrizotônicos: são as estruturas verbais com a sílaba tônica fora do radical.

Arrear

Verbo irregular da 1ª conjugação. Significa **pôr arreio**. Como ele, conjugam-se todos os verbos terminados em **-ear**. Variam no radical, que recebe um **i** nas formas rizotônicas.

Presente do Indicativo: **arreio, arreias, arreia, arreamos, arreais, arream.**

Presente do Subjuntivo: **arreie, arreies, arreie, arreamos, arreeis, arream.**

Imperativo Afirmativo: **arreia, arreie, arreamos, arrei, arream.**

Imperativo Negativo: **não arreies, não arreie, não arreamos, não arreeis, não arream.**

Pretérito Perfeito do Indicativo: **arreei, arreaste, arreou, arreamos, arreastes, arrearam.**

Pretérito Mais-que-perfeito do Indicativo: **arreara, arrearas, arreara, arreáramos, arreáreis, arrearam.**

Futuro do Subjuntivo: **arrear, arreares, arrear, arrear-mos, arreardes, arreamos.**

Pretérito Imperfeito do Subjuntivo: **arreassem, arreassem, arreassemos, arreassemos, arreassemos, arreassemos.**

Futuro do Presente: **arrearei, arrearás, arreará, arrearemos, arreareis, arrearão.**

Futuro do Pretérito: **arrearia, arrearias, arrearia, arreariamos, arreariéis, arreariam.**

Infinitivo Pessoal: **arrear, arreares, arrear, arrearmos, arreardes, arreamos.**

Pretérito Imperfeito do Indicativo: **arreava, arreavas, arreava, arreávamos, arreáveis, arreavam.**

Formas Nominais: **arrear, arreando, arreado.**

Arriar

Verbo regular da 1ª conjugação. Significa **fazer descer**. Como ele, conjugam-se todos os verbos terminados em **-iar**, menos **mediar, ansiar, remediar, incendiar e odiar**.

Presente do Indicativo: **arrio, arrias, arria, arriamos, arriais, arriam.**

Presente do Subjuntivo: **arrie, arries, arrie, arriemos, arrieis, arriem.**

Imperativo Afirmativo: **arria, arrie, arriemos, arriai, arriem.**

Imperativo Negativo: **não arries, não arrie, não arriemos, não arrieis, não arriem.**

Pretérito Perfeito do Indicativo: **arriei, arriaste, arriou, arriamos, arriastes, arriaram.**

Pretérito Mais-que-perfeito do Indicativo: **arriara, arriaras, arriara, arriáramos, arriáreis, arriaram.**

Futuro do Subjuntivo: **arriar, arriares, arriar, arriarmos, arriardes, arriarem.**

Pretérito Imperfeito do Subjuntivo: **arriasse, arriasses, arriasse, arriássemos, arriásseis, arriassem.**

Futuro do Presente: **arriarei, arriarás, arriará, arriaremos, arriareis, arriarão.**

Futuro do Pretérito: **arriaria, arriarias, arriaria, arriariamos, arriariéis, arriariam.**

Infinitivo Pessoal: **arriar, arriares, arriar, arriarmos, arriardes, arriarem.**

Pretérito Imperfeito do Indicativo: **arriava, arriavas, arriava, arriávamos, arriáveis, arriavam.**

Formas Nominais: **arriar, arriando, arriado.**

Ansiar

Verbo irregular da 1ª conjugação. Como ele, conjugam-se **mediar, remediar, incendiar e odiar**. Variam no radical, que recebe um **e** nas formas rizotônicas.

Presente do Indicativo: **anseio, anseias, anseia, ansiamos, ansiais, anseiam.**

Presente do Subjuntivo: **anseie, anseies, anseie, ansiemos, ansieis, anseiem.**

Imperativo Afirmativo: **anseia, anseie, ansiemos, ansiai, anseiem.**

Imperativo Negativo: **não anseies, não anseie, não ansiemos, não ansieis, não anseiem.**

Pretérito Perfeito do Indicativo: **ansiei, ansiaste, ansiou, ansiamos, ansiastes, ansiaram.**

Pretérito Mais-que-perfeito do Indicativo: **ansiara, ansiaras, ansiara, ansiáramos, ansiáreis, ansiaram.**

Futuro do Subjuntivo: **ansiar, ansiareis, ansiar, ansiarmos, ansiardes, ansiarem.**

Pretérito Imperfeito do Subjuntivo: **ansiasse, ansiasse, ansiasse, ansiássemos, ansiásseis, ansiassem.**

Futuro do Presente: **ansiarei, ansiarás, ansiará, ansiaremos, ansiareis, ansiarão.**

Futuro do Pretérito: **ansiaria, ansiarias, ansiaria, ansiariamos, ansiariéis, ansiariam.**

Infinitivo Pessoal: **ansiar, ansiareis, ansiar, ansiarmos, ansiardes, ansiarem.**

Pretérito Imperfeito do Indicativo: **ansiava, ansiavas, ansiava, ansiávamos, ansiáveis, ansiavam.**

Formas Nominais: **ansiar, ansiando, ansiado.**

Haver

Verbo irregular da 2ª conjugação. Varia no radical e nas desinências.

Presente do Indicativo: **hei, hás, há, havemos, haveis, hão.**

Presente do Subjuntivo: **haja, hajas, haja, hajamos, hajais, hajam.**

Imperativo Afirmativo: **há, haja, hajamos, havei, hajam.**

Imperativo Negativo: **não hajas, não haja, não hajamos, não hajais, não hajam.**

Pretérito Perfeito do Indicativo: **houve, houveste, houve, havemos, houvestes, houveram.**

Pretérito Mais-que-perfeito do Indicativo: **houvera, houvera, houveramos, houveréis, houveram.**

Futuro do Subjuntivo: **houver, houveres, houver, houvermos, houverdes, houverem.**

Pretérito Imperfeito do Subjuntivo: **houvesse, houvesse, houvesse, houvéssemos, houvésseis, houvessem.**

Futuro do Presente: **haverei, haverás, haverá, haveremos, haveréis, haverão.**

Futuro do Pretérito: **haveria, haverias, haveria, haveríamos, haveríeis, haveriam.**

Infinitivo Pessoal: **haver, haveres, haver, haveremos, haverdes, haverem.**

Pretérito Imperfeito do Indicativo: **havia, havias, havia, havíamos, havíeis, haviam.**

Formas Nominais: **haver, havendo, havido.**

Reaver

Verbo defectivo da 2ª conjugação. Faltam-lhe as formas rizotônicas e derivadas. As formas não existentes devem ser substituídas pelas do verbo **recuperar**.

Presente do Indicativo: **///, ///, ///, reavemos, reaveis, ///.**

Presente do Subjuntivo: **///, ///, ///, ///, ///, ///.**

Imperativo Afirmativo: **///, ///, ///, reavei vós, ///.**

Imperativo Negativo: **///, ///, ///, ///, ///.**

Pretérito Perfeito do Indicativo: **reouve, reouveste, reouve, reouvemos, reouvestes, reouveram.**

Pretérito Mais-que-perfeito do Indicativo: **reouvera, reouveras, reouvera, reouvêramos, reouvêreis, reouveram.**

Futuro do Subjuntivo: **reouver, reouveres, reouver, reouvemos, reouverdes, reouverem.**

Pretérito Imperfeito do Subjuntivo: **reouvesse, reouvesse, reouvêssemos, reouvêsseis, reouvessem.**

Futuro do Presente: **reaverei, reaverás, reaverá, reavermos, reavereis, reaverão.**

Futuro do Pretérito: **reaveria, reaverias, reaveria, reaveríamos, reaverieis, reaveriam.**

Infinitivo Pessoal: **reaver, reaveres, reaver, reavermos, reaverdes, reaverem.**

Pretérito Imperfeito do Indicativo: **reavia, reavias, reavia, reavíamos, reavíeis, reaviam.**

Formas Nominais: **reaver, reavendo, reavido.**

Precaver

Verbo defectivo da 2ª conjugação, quase sempre usado pronominalmente (precaver-se). Faltam-lhe as formas rítmicas e derivadas. As formas não existentes devem ser substituídas pelas dos verbos **acautelar-se, prevenir-se**. As formas existentes são conjugadas regularmente, ou seja, seguem a conjugação de qualquer verbo regular terminado em **-er**, como **escrever**.

Presente do Indicativo: **///, ///, ///, precavemos, precaveis, ///.**

Presente do Subjuntivo: **///, ///, ///, ///, ///, ///.**

Imperativo Afirmativo: **///, ///, ///, prevavei vós, ///.**

Imperativo Negativo: **///, ///, ///, ///, ///.**

Pretérito Perfeito do Indicativo: **precavi, precaveste, precaveu, precavemos, precavestes, precaveram.**

Pretérito Mais-que-perfeito do Indicativo: **precavera, precavera, precavera, precavêramos, precavêreis, precaveram.**

Futuro do Subjuntivo: **precaver, precaveres, precaver, precavermos, precaverdes, precaverem.**

Pretérito Imperfeito do Subjuntivo: **precavesse, precavesse, precavêssemos, precavêsseis, precavessem.**

Futuro do Presente: **precaverei, precaverás, precaverá, precavermos, precavereis, precaverão.**

Futuro do Pretérito: **precaveria, precaverias, precaveria, precaveríamos, precaverieis, precaveriam.**

Infinitivo Pessoal: **precaver, precaveres, precaver, precavermos, precaverdes, precaverem.**

Pretérito Imperfeito do Indicativo: **precavia, precavias, precavia, precavíamos, precavíeis, precaviam.**

Formas Nominais: **precaver, precavendo, precavido.**

Prover

Verbo irregular da 2ª conjugação que significa **abastecer**. Varia nas desinências. No presente do indicativo, no presente do subjuntivo, no imperativo afirmativo e no imperativo negativo tem conjugação idêntica à do verbo **ver**; no

restante dos tempos, tem conjugação regular, ou seja, segue a conjugação de qualquer verbo regular terminado em **-er**, como **escrever**.

Presente do Indicativo: **provejo, provês, provê, provemos, provedes, provêm.**

Presente do Subjuntivo: **proveja, provejas, proveja, provejamos, provejais, provejam.**

Imperativo Afirmativo: **provê, proveja, provejamos, provede, provejam.**

Imperativo Negativo: **não provejas, não proveja, não provejamos, não provejais, não provejam.**

Pretérito Perfeito do Indicativo: **provi, proveste, proveu, provemos, provestes, proveram.**

Pretérito Mais-que-perfeito do Indicativo: **provera, proveras, provera, provêramos, provêreis, proveram.**

Futuro do Subjuntivo: **prover, proveres, prover, provermos, proverdes, proverem.**

Pretérito Imperfeito do Subjuntivo: **provesse, provesse, provêssemos, provêsseis, provessem.**

Futuro do Presente: **proverei, proverás, proverá, proveremos, provereis, proverão.**

Futuro do Pretérito: **proveria, proverias, proveria, proveríamos, proverieis, proveriam.**

Infinitivo Pessoal: **prover, proveres, prover, provermos, proverdes, proverem.**

Pretérito Imperfeito do Indicativo: **provia, provias, provia, províamos, províeis, proviam.**

Formas Nominais: **prover, provendo, provido.**

Requerer

Verbo irregular da 2ª conjugação que significa **pedir, solicitar, por meio de requerimento**. Varia no radical. No presente do indicativo, no presente do subjuntivo, no imperativo afirmativo e no imperativo negativo tem conjugação idêntica à do verbo **querer**, com exceção da 1ª pessoa do singular do presente do indicativo (eu requeiro); no restante dos tempos, tem conjugação regular, ou seja, segue a conjugação de qualquer verbo regular terminado em **-er**, como **escrever**.

Presente do Indicativo: **requeiro, requeres, requer, requeremos, requereis, requerem.**

Presente do Subjuntivo: **requeira, requeiras, requeira, requeiramos, requeirais, requeiram.**

Imperativo Afirmativo: **requeira, requeira, requeiramos, requeiri, requeiram.**

Imperativo Negativo: **não requeiras, não requeira, não requeiramos, não requeirais, não requeiram.**

Pretérito Perfeito do Indicativo: **requeri, requereste, requereu, requeremos, requerestes, requereram.**

Pretérito Mais-que-perfeito do Indicativo: **requerera, requereras, requerera, requerêramos, requerêreis, requereram.**

Futuro do Subjuntivo: **requerer, requereres, requerer, requerermos, requererdes, requererem.**

Pretérito Imperfeito do Subjuntivo: **requeresse, requeresses, requeresse, requerêssemos, requerêsseis, requeressem.**

Futuro do Presente: **requererei, requererás, requererá, requeremos, requerereis, requererão.**

Futuro do Pretérito: **requereria, requererias, requereria, requeríamos, requererieis, requereriam.**

Infinitivo Pessoal: **requerer, requereres, requerer, requerermos, requererdes, requererem.**

Pretérito Imperfeito do Indicativo: **queria, querias, queria, queríamos, queríeis, queriam.**

Formas Nominais: **requerer, querendo, querido.**

Verbos defectivos¹

Colorir

Verbo defectivo, da 3ª conjugação. Faltam-lhe a 1ª pessoa do singular do Presente do Indicativo e as formas derivadas dela. Como ele, conjugam-se os verbos:

abolir
aturdir (atordoar)
brandir (acenar, agitar a mão)
banir
carpir
delir (apagar)
demolir
exaurir (esgotar, ressecar)
explodir
fremir (gemer)
haurir (beber, sorver)
delinquir
extorquir
puir (desgastar, polir)
ruir
retorquir (replicar, contrapor)
latir
urgir (ser urgente)
tinir (soar)
pascir (pastar)

Colorir

Presente do Indicativo: **///, cores, core, colorimos, coloris, colorem.**

Presente do Subjuntivo: **///, ///, ///, ///, ///, ///.**

Imperativo Afirmativo: **core, ///, ///, colori, ///.**

Imperativo Negativo: **///, ///, ///, ///, ///, ///.**

Pretérito Perfeito do Indicativo: **colori, coloriste, coloriu, colorimos, coloris, coloriram.**

Pretérito Mais-que-perfeito do Indicativo: **coloria, coloriras, coloria, coloríamos, coloríeis, coloriram.**

Futuro do Subjuntivo: **colorir, colorires, colorir, colorirmos, colorirdes, colorirem.**

Pretérito Imperfeito do Subjuntivo: **colorisse, colorisses, colorisse, coloríssemos, colorísseis, colorissem.**

Futuro do Presente: **colorirei, colorirás, colorirá, coloriremos, colorireis, colorirão.**

Futuro do Pretérito: **coloriria, coloririam, coloriria, coloriríamos, coloriríeis, coloririam.**

Infinitivo Pessoal: **colorir, colorires, colorir, colorirmos, colorirdes, colorirem.**

Pretérito Imperfeito do Indicativo: **coloria, colorias, coloria, coloríamos, coloríeis, coloriam.**

Formas Nominais: **colorir, colorindo, colorido.**

Falir

Verbo defectivo, da 3ª conjugação. Faltam-lhe as formas rizotônicas do Presente do Indicativo e as formas delas derivadas. Como ele, conjugam-se:

aguerrir (tornar valoroso)
adequar
combalir (tornar debilitado)
embair (enganar)
empedernir (petrificar, endurecer)
esbaforir-se
espavorir
foragir-se
remir (adquirir de novo, salvar, reparar, indenizar, recuperar-se de uma falha), renhir (disputar)
transir (trespassar, penetrar)

Falir

Presente do Indicativo: **///, ///, ///, falimos, falis, ///.**

Presente do Subjuntivo: **///, ///, ///, ///, ///, ///.**

Imperativo Afirmativo: **///, ///, ///, fali, ///.**

Imperativo Negativo: **///, ///, ///, ///, ///, ///.**

Pretérito Perfeito do Indicativo: **fali, faliste, faliu, falimos, falistes, faliram.**

Pretérito Mais-que-perfeito do Indicativo: **falira, faliras, falira, falíamos, falíeis, faliram.**

Futuro do Subjuntivo: **falir, falires, falir, falirmos, falirdes, falirem.**

Pretérito Imperfeito do Subjuntivo: **falisse, falisses, falisse, falíssemos, falísseis, falissem.**

Futuro do Presente: **falirei, falirás, falirá, faliremos, falireis, falirão.**

Futuro do Pretérito: **faliria, faliriam, faliria, faliríamos, faliríeis, faliriam.**

Infinitivo Pessoal: **falir, falires, falir, falirmos, falirdes, falirem.**

Pretérito Imperfeito do Indicativo: **falia, falias, falia, falíamos, falíeis, faliam.**

Formas Nominais: **falir, falindo, falido.**

¹ Diz-se do verbo que não apresenta todas as formas do paradigma a que pertence.

Processo de criação de palavras (derivação)

A derivação é o processo pelo qual se originam vocábulos uns de outros, mediante a inserção ou extração de afixos. Pode ocorrer por:

Processo	Exemplificação
Prefixação ou sufixação :	Infeliz (prefixação: in- + feliz) Felizmente (sufixação: feliz + -mente)
Prefixação e sufixação :	Infelizmente (prefixação e sufixação).
Derivação imprópria : formação de palavras por meio da mudança da categoria gramatical sem a modificação da forma.	Passagem do substantivo próprio para o comum (barnabé, benjamim, cristo), de substantivo comum a próprio (Oliveira, Leão), de adjetivo a substantivo (barroco, tônica), de substantivo a adjetivo ou apositivo (burro, rosa, padrão, D. João V), de verbo a substantivo (o fazer, o dizer).
Derivação parassintética : formação de palavras em que se verifica prefixação e sufixação simultaneamente.	aclarar < claro entardecer < tarde
Derivação regressiva : criação de um substantivo pela eliminação de sufixo da palavra derivante, e acréscimo de uma vogal temática.	abalo, de abalar saque, de sacar
Derivação própria : formação de palavras por meio da adição de sufixos derivacionais a um radical.	livraria, livreiro < livro infeliz < feliz
Aglutinação : reunião em um só vocábulo, com significado independente, de dois ou mais vocábulos distintos; ocorre perda de fonemas e especialmente de acento de um dos vocábulos aglutinados.	aguardente por água + ardente pernalta por perna + alta
Justaposição : reunião, em uma só palavra com significado independente, de palavras distintas que conservam, cada uma, sua integridade fonética.	laranja-pera porta-malas madrepérola cantocho

As classes de palavras

Há dez classes de palavras em português:

- 1) **Substantivo**
- 2) **Adjetivo**
- 3) **Verbo**
- 4) **Advérbio**
- 5) **Pronome**
- 6) **Preposição**
- 7) **Artigo**
- 8) **Numeral**
- 9) **Conjunção**
- 10) **Interjeição**

Vejamos a definição de cada uma delas:

Substantivo

Classe de palavras com que se denominam os seres, animados ou inanimados, concretos ou abstratos, os estados, as qualidades, as ações.

Qualquer morfema susceptível de ser antecedido por outro da classe dos determinantes, compondo com ele um sintagma nominal.

Adjetivo

Que serve para modificar um substantivo, acrescentando uma qualidade, uma extensão ou uma quantidade àquilo que ele nomeia (diz-se de palavra, locução, oração, pronome).

Palavra que se junta ao substantivo para modificar o seu significado, acrescentando-lhe noções de qualidade, natureza, estado etc.

Verbo

Classe de palavras que, do ponto de vista semântico, contém as noções de ação, processo ou estado, e, do ponto de vista sintático, exercem a função de núcleo do predicado das sentenças.

Nas línguas flexionais e aglutinantes, palavra pertencente a um paradigma cujas flexões indicam algumas categorias, como o **tempo** (que localiza ação, processo ou estado em relação ao momento da fala), a **pessoa** (indica o emissor, o destinatário ou o ser sobre o qual se fala), o **número** (indica se o sujeito gramatical é singular ou plural), o **modo** (indica a atitude do emissor quanto ao fato por ele enunciado, que pode ser de certeza, dúvida, temor, desejo, ordem etc.), a **voz** (indica se o sujeito gramatical é agente, paciente ou, ao mesmo tempo, agente e paciente da ação), o **aspecto** (fornece detalhes a respeito do modo de ser da ação, se é unitária, momentânea, prolongada, habitual etc.).

Advérbio

Palavra invariável que funciona como um modificador de um verbo (**dormir pouco**), um adjetivo (**muito bom**), um outro advérbio (**deveras astuciosamente**), uma frase (**felizmente ele chegou**), exprimindo circunstância de tempo, modo, lugar, qualidade, causa, intensidade, oposição, afirmação, negação, dúvida, aprovação etc.

Pronome

Palavra que representa um nome, um termo usado com a função de um nome, um adjetivo ou toda uma oração que a segue ou antecede.

Preposição

Palavra gramatical, invariável, que liga dois elementos de uma frase, estabelecendo uma relação entre eles.

Artigo

Subcategoria de determinantes do nome. Em português, é sempre anteposto ao substantivo.

Numeral

Diz-se de ou classe de palavras que indica quantidade numérica.

Conjunção

Vocábulo ou sintagma invariável, usado para ligar uma oração subordinada à sua principal, ou para coordenar períodos ou sintagmas do mesmo tipo ou função.

Interjeição

Palavra invariável ou sintagma que formam, por si sós, frases que exprimem uma emoção, uma sensação, uma ordem, um apelo ou descrevem um ruído (por exemplo: **psiu!**, **oh!**, **coragem!**, **meu Deus!**).

A seção a seguir tem por objetivo proporcionar a você, estudante, uma técnica eficaz de identificação das classes gramaticais mais importantes.

Identificação das classes gramaticais

Iniciemos pela forma como as palavras são classificadas morfológicamente:

Forma: define-se segundo os elementos estruturais que vierem a compor ou a decompor paradigmaticamente as palavras.

Função: conforme a posição ocupada no eixo sintagmático.

Sentido: depreende-se da relação entre ambas as coisas, associado quase sempre a fatores de ordem extralinguística.

- Substantivo
- Adjetivo
- Verbo
- Advérbio

Palavra-chave!

Sintagmático: diz-se da relação entre unidades da língua que se encontram contíguas na cadeia da fala e não podem se substituir mutuamente, pois têm funções diferentes (por exemplo, em céu azul e eles chegaram, a relação entre céu e azul, e entre eles e chegaram).

Paradigmático: relativo a ou que pertence a uma série de unidades que possuem traço(s) em comum e que podem se substituir mutuamente num determinado ponto da cadeia da fala; associativo.

IMPORTANTE:

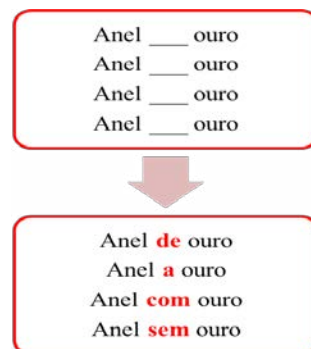
A língua não funciona em relação a um único eixo (paradigmático ou sintagmático).

Fator sintático (posição horizontal)

- homem grande/grande homem
- funcionário novo/novo funcionário

Mudança no eixo paradigmático também altera a construção de sentido, ainda que a classificação permaneça inalterada.

- Este é o romance mais bonito de Jorge Amado.
- Este é o barco mais bonito de Jorge Amado.



A definição semântica não é suficientemente adequada para definir substantivo, adjetivo e verbo.

Caminho teórico mais coerente: explicações de caráter formal e sintático (e morfossintático).

Os critérios mórfico (ou formal) e sintático para classificação morfológica

Tais ocorrências envolvem “cortes verticais” no eixo paradigmático? Envolve elementos estruturais das palavras (gramemas dependentes, como desinências, afixos etc.)?

Explicação mórfica: flexão e derivação.

- gato/gata
- moral/imoral/amoral
- Explicação sintática:
- Personagem esquisita – um bonito personagem
- Este pires – muitos pires.

Quais palavras (independentemente de serem **seres** ou não) se deixam anteceder pelos determinantes?

Não é função popular impedir reajustes de preço na próxima temporada.

- função
- (os) reajustes
- (o) preço
- temporada

A força substantivadora dos determinantes é tão grande que pode transformar qualquer palavra de qualquer outra categoria em substantivos.

Adjetivo

Somente as palavras que são adjetivos aceitam o sufixo –mente (originando, dessa forma, um **advérbio**).

IMPORTANTE:

Todo adjetivo é palavra variável em gênero e/ou número e deixa-se articular (ou modificar) por outra que seja advérbio. ou

É adjetivo toda palavra variável em gênero e/ou número que se deixa anteceder por “tão” (ou por qualquer intensificador como **bem** ou **muito**, dependendo do contexto).

Como exercício, encontre os adjetivos nestas sentenças:

- Não é função _____ popular _____ impedir reajustes de preço na _____ próxima _____ temporada.
- Ele não é _____ homem para isso.

A resolução está organizada a seguir:

Não é função **(tão)** popular**(es)** impedir reajustes de preço na **(tão)** próxima**(s)** temporada.
Ele não é **(tão)** homem para isso.

IMPORTANTE:

Constatar a flexão e a articulação com o substantivo são procedimentos fundamentais para distinguir o adjetivo do advérbio.

Verbo

O verbo, na língua portuguesa, constitui a classe de maior riqueza formal e, por esse critério, torna-se facilmente identificável.

Apenas os verbos articulam-se com os pronomes pessoais do caso reto (Eu, Tu, Ele/Ela, Nós, Vós, Eles/Elas).

Advérbio

No eixo sintagmático: articula-se com verbos, adjetivos e advérbios.

- Ela fala bem.
- Ela parece extremamente cansada.
- Ela fala muito bem.

IMPORTANTE:

É advérbio toda palavra invariável em gênero e/ou número que se deixa anteceder por TÃO (ou por bem, ou por muito, dependendo do contexto).

CAPÍTULO 3 – SINTAXE

SINTAXE DA ORAÇÃO E DO PERÍODO

Frase, período e oração

Frase é a construção que encerra um sentido completo, podendo ser formada por uma ou mais palavras, com ou sem verbo, ou por uma ou mais orações; pode ser afirmativa, negativa, interrogativa, exclamativa ou imperativa.

Vejamos alguns exemplos:

- Pare!
- Fogo!
- Parada de ônibus.
- Vendem-se casas.
- A Maria disse que o João voltará amanhã.
- O governo não dará continuidade à política de saneamento básico.
- Os dirigentes chegaram?
- Isso é um absurdo!
- Adicione duas xícaras de leite.

Oração é uma frase, ou membro de frase, que contém um verbo (ou locução verbal²). A **oração** pode ser coordenada ou subordinada:

O João chegou e já se sentou.

O governo afirmou que as políticas públicas serão mais eficazes.

O **período** é uma frase que contém uma ou mais orações. Inicia-se por letra maiúscula e encerra-se por ponto final (ou equivalente).

A ordem dos termos

Em português, as sentenças são organizadas na ordem (direta):

Sujeito – Verbo – Objeto (complemento) – Adjuntos

O governo investiu R\$ 100 milhões em educação no ano passado.

Vozes do verbo

Vozes são a forma em que se apresenta o verbo para indicar a relação que há entre ele e o seu sujeito. Em língua portuguesa, há três tipos de voz: ativa, passiva e reflexiva. Vejamos a definição de cada uma:

1. Voz ativa

Voz do verbo em que o sujeito pratica a ação (por exemplo, **João cortou a árvore**)

2. Voz passiva

Voz do verbo na qual o sujeito da oração recebe a interpretação de paciente, em lugar da de agente da ação verbal (por exemplo, **Pedro foi demitido**)

2.1. Voz passiva analítica

Voz passiva com o verbo principal na forma de particípio e com verbo auxiliar (**ser**, **estar**, **andar** etc.) recebendo as indicações de tempo, modo e concordância.

O sujeito equivale ao objeto direto da ativa correspondente, e o sintagma agentivo, opcional, vem precedido de **por**:

O cocheiro foi mordido (pelo cavalo).

2.2. Voz passiva sintética

Voz passiva com o verbo na terceira pessoa construído com o pronome apassivador **se**, sem indicação do agente. Por exemplo:

Não se encontrou nenhum vestígio de vinho no copo.
Vendem-se livros usados.

3. Voz reflexiva

Voz com verbo na forma ativa tendo como complemento um pronome reflexivo, indicando a identidade entre quem provoca e quem sofre a ação verbal:

² Conjunto de palavras que equivalem a um só vocábulo, por terem significado, conjunto próprio e função gramatical única. *O João vai chegar cedo.*

Feri-me.

Eles se prejudicaram.

O sujeito

Sujeito é termo da oração sobre o qual recai a predicação da oração e com o qual o verbo concorda. Pode ser:

I – Indeterminado:

- Pedro, disseram-me que você falou mal de mim.
- Precisa-se de empregados (índice de indeterminação do sujeito).
- Vive-se bem aqui (índice de indeterminação do sujeito).

II – Impessoal:

Há bons livros na livraria. Faz frio. Chove.

III – Explicitado lexicalmente:

→ O sol é um astro luminoso.

IV – Explicitado pronominalmente:

→ Eu estudo no colégio Dom Pedro II.

V – Desinencial:

→ Brincamos todos os dias na praça.

As formas pronominais retas (as quais ocupam a posição de sujeito) são as seguintes:

- 1ª pessoa (singular ou plural): eu – nós.
- 2ª pessoa (singular ou plural): tu – vós.
- 3ª pessoa (singular ou plural): ele – eles.

Paralelismo sintático

Paralelismo sintático é a identidade de estrutura numa sucessão de frases. Vejamos a frase a seguir:

O esforço é grande e o homem é pequeno.

Nessa frase, há uma simetria estrutural entre as duas orações. Ambas são estruturadas por um verbo de ligação e um predicativo do sujeito.

Segundo Azeredo (2008), paralelismo sintático é a perfeita correlação na estrutura sintática da frase. Como a coordenação é um processo que encadeia valores sintáticos idênticos, presume-se que os elementos sintáticos coordenados entre si devam apresentar, em princípio, estruturas gramaticais similares. Portanto, a coordenação sintática deve comportar constituintes do mesmo tipo.

É muito importante observar que o paralelismo sintático não se enquadra em uma norma gramatical rígida. É possível construir sentenças na língua que não seguem o princípio do paralelismo:

Este é um carro **possante** e **que alcança grande velocidade**.

Veja que nessa frase coordenamos termos de naturezas distintas: um sintagma adjetival básico (**possante**) e um sintagma adjetival derivado (**que alcança grande velocidade**). Respeitar-se-ia o princípio do paralelismo se a frase tivesse a seguinte estrutura:

Este é um carro **que tem muita força** e **que pode alcançar grande velocidade**.

Nessa última frase, coordenamos dois sintagmas adjetivais derivados.

Por fim, é também importante destacar que ambas as formas são perfeitamente aceitáveis, pois nenhuma das frases fere a integridade sintática do sistema linguístico. A escolha entre ambas é uma questão **estilística**.

CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL

A exposição dos conteúdos a seguir (Concordância Nominal e Verbal, Regência Verbal e Nominal e Relações de Coordenação e Subordinação entre orações e entre termos da oração) será baseada nas orientações do **Manual de Redação da Presidência República**. Optamos por essa abordagem pelo fato de a obra de referência (Manual da Presidência) ser objetiva, sintética e completa.

Concordância

Concordância é o processo sintático segundo o qual certas palavras se flexionam, na sua forma, às palavras de que dependem.

Veremos que essa flexão ocorre quanto a gênero e número (nos adjetivos – nomes ou pronomes), números e pessoa (nos verbos). Iniciemos pela Concordância Verbal, mais extensa.

Concordância Verbal

A regra geral para a concordância é a seguinte: o verbo concorda com seu sujeito em pessoa e número.

Se o sujeito for **simples**, isto é, se tiver apenas **um núcleo**, com ele concorda o verbo em pessoa e número. Vejamos os exemplos:

- O **Chefe** da Seção **pediu** maior assiduidade.
- A **inflação deve** ser combatida por todos.
- Os **servidores** do Ministério **concordaram** com a proposta.

Quando o sujeito for **composto**, ou seja, possuir mais de um núcleo, o verbo vai para o plural e para a pessoa que tiver primazia, na seguinte ordem: a 1ª pessoa tem prioridade sobre a 2ª e a 3ª; a 2ª sobre a 3ª; na ausência de uma e outra, o verbo vai para a 3ª pessoa.

- Eu e Maria **queremos** viajar em maio.
- Eu, tu e João **somos** amigos.
- O Presidente e os Ministros **chegaram** logo.

Em concursos públicos, há certas estruturas recorrentemente cobradas. Vejamos, a seguir, algumas questões que costumam suscitar dúvidas quanto à correta concordância verbal.

a) Há três casos de sujeito inexistente:

1. com verbos de fenômenos meteorológicos: **Choveu** (geou, ventou...) ontem.

2. em que o verbo **haver** é empregado no sentido de **existir** ou de **tempo transcorrido**:

Haverá descontentes no governo e na oposição.

Havia cinco anos não ia a Brasília.

Para certificar-se de que esse **haver** é impessoal, basta recorrer ao singular do indicativo: Se **há** (e nunca: ***hão**) dúvidas... **Há** (e jamais: *** Hão**) descontentes...

3. em que o verbo **fazer** é empregado no sentido de **tempo transcorrido**:

Faz dez dias que não durmo.

Semana passada **fez** dois meses que iniciou a apuração das irregularidades.

IMPORTANTE:

→ **Fazem** cinco anos que não vou a Brasília. (Inadequado)

→ **Faz** cinco anos que não vou a Brasília. (Adequado)

São muito frequentes os erros de pessoalização dos verbos **haver** e **fazer** em locuções verbais (ou seja, quando acompanhados de verbo auxiliar). Nestes casos, os verbos **haver** e **fazer** transmitem sua impessoalidade ao verbo auxiliar:

→ **Vão fazer** cinco anos que ingressei no Serviço Público. (Inadequado)

→ **Vai fazer** cinco anos que ingressei no Serviço Público. (Adequado)

→ Depois das últimas chuvas, **podem haver** centenas de desabrigados. (Inadequado)

→ Depois das últimas chuvas, **pode haver** centenas de desabrigados. (Adequado)

→ **Devem haver** soluções urgentes para estes problemas. (Inadequado)

→ **Deve haver** soluções urgentes para estes problemas. (Adequado)

b) Concordância facultativa com sujeito mais próximo: quando o sujeito composto figurar após o verbo, pode este flexionar-se no plural ou concordar com o elemento mais próximo.

→ **Venceremos** eu e você.

Ou:

→ **Vencerei** eu e você.

Ou, ainda:

→ **Vencerá** você e eu.

c) Quando o sujeito composto for constituído de palavras sinônimas (ou quase), formando um todo indiviso, ou de elementos que simplesmente se reforçam, a concordância é facultativa, ou com o elemento **mais** próximo ou com a ideia plural contida nos dois ou mais elementos:

→ A sociedade, o povo **une-se** para construir um país mais justo.

Ou então:

→ A sociedade, o povo **unem-se** para construir um país mais justo.

d) O substantivo que se segue à expressão **um e outro** fica no singular, mas o verbo pode empregar-se no singular ou no plural:

→ Um e outro **decreto trata** da mesma questão jurídica.

Ou:

→ Um e outro **decreto tratam** da mesma questão jurídica.

e) As locuções **um ou outro**, ou **nem um, nem outro**, seguidas ou não de substantivo, exigem o verbo no singular:

→ Uma ou outra **opção acabará** por prevalecer.

→ Nem uma, nem outra **medida resolverá** o problema.

f) No emprego da locução **um dos que**, admite-se dupla sintaxe, verbo no singular ou verbo no plural (prevalece este no uso atual):

→ **Um dos** fatores **que influenciaram** (ou **influenciou**) a decisão foi a urgência de obter resultados concretos.

→ A adoção da trégua de preços foi **uma das** medidas **que geraram** (ou **gerou**) mais impacto na opinião pública.

g) O verbo que tiver como sujeito o pronome relativo **quem** tanto pode ficar na terceira pessoa do singular, como concordar com a pessoa gramatical do antecedente a que se refere o pronome:

→ Fui eu **quem resolveu** a questão.

– ou:

→ Fui **eu** quem **resolvi** a questão.

h) Verbo apassivado pelo pronome **se** deve concordar com o sujeito que, no caso está sempre expresso e vem a ser o paciente da ação ou o objeto direto na forma ativa correspondente:

→ **Vendem-se** apartamentos funcionais e residências oficiais.

→ Para obterem-se resultados são necessários sacrifícios.

Compare:

Apartamentos são vendidos	Vendem apartamentos
Resultados são obtidos	Obtiveram resultados

Verbo transitivo indireto (isto é, que rege preposição) fica na terceira pessoa do singular; o **se**, no caso, não é apassivador pois verbo transitivo indireto não é apassivável:

→ ***O prédio é carecido de reformas.**

→ ***É tratado de questões preliminares.** Assim, o adequado é:

→ **Assiste-se a** mudanças radicais no País. (E não ***Assistem-se a...**)

→ **Precisa-se de** homens corajosos para mudar o País. (E não ***Precisam-se de...**)

→ **Trata-se de** questões preliminares ao debate. (E não ***Tratam-se de...**)

i) Expressões de sentido quantitativo (**grande número de, grande quantidade de, parte de, grande parte de, a maioria de, a maior parte de**, etc.) acompanhadas de complemento no plural admitem concordância verbal no singular ou no plural. Nesta última hipótese, temos “**concordância ideológica**”, por oposição à concordância lógica, que se faz com o núcleo sintático do sintagma (ou locução) nominal (a **maioria** + de...):

→ A maioria dos condenados **acabou** (ou **acabaram**) por confessar sua culpa.

→ Um grande número de Estados **aprovaram** (ou **aprovou**) a Resolução da ONU.

→ Metade dos Deputados **repudiou** (ou **repudiaram**) as medidas.

j) Concordância do verbo **ser**: segue a regra geral (concordância com o sujeito em pessoa e número), mas nos seguintes casos é feita com o **predicativo**:

1. quando inexistente sujeito:

→ Hoje **são** dez de julho.

→ Agora **são** seis horas.

→ Do Planalto ao Congresso **são** duzentos metros.

→ Hoje **é dia** quinze.

2. quando o sujeito refere-se a coisa e está no singular e o predicativo é substantivo no plural:

→ Minha preocupação **são** os despossuídos.

→ O principal erro **foram** as manifestações extemporâneas.

3. quando os demonstrativos **tudo, isto, isso, aquilo** ocupam a função de sujeito:

→ **Tudo são** comemorações no aniversário do município.

→ **Isto são** as possibilidades concretas de solucionar o problema.

→ **Aquilo foram** gastos inúteis.

4. quando a função de sujeito é exercida por palavra ou locução de sentido coletivo: **a maioria, grande número, a maior parte**, etc.

→ **A maioria eram** servidores de repartições extintas.

→ **Grande número** (de candidatos) foram reprovados no exame de redação.

→ **A maior parte são** pequenos investidores.

5. quando um pronome pessoal desempenhar a função de predicativo:

→ Naquele ano, o assessor especial **fui eu**.

→ O encarregado da supervisão **és tu**.

→ O autor do projeto **somos nós**.

Nos casos de frases em que são empregadas expressões **é muito, é pouco, é mais de, é menos de** o verbo **ser** fica no singular:

→ Três semanas **é** muito.

→ Duas horas **é** pouco.

→ Trezentos mil **é** mais do que eu preciso.

Concordância Nominal

A regra geral de **concordância nominal** é a seguinte: adjetivos (nomes ou pronomes), artigos e numerais concordam em gênero e número com os substantivos de que dependem:

→ Todos os outros duzentos processos examinados...

→ Todas as outras duzentas causas examinadas...

Vejamos, a seguir, alguns casos que suscitam dúvida:

a) **anexo, incluso, leso**: como adjetivos, concordam com o substantivo em gênero e número:

→ **Anexa** à presente Exposição de Motivos, segue minuta de Decreto.

→ **Vão anexos** os pareceres da Consultoria Jurídica.

→ **Remeto inclusa** fotocópia do Decreto.

Silenciar nesta circunstância seria crime de **lesa-pátria** (ou de **leso-patriotismo**).

b) **a olhos vistos** é locução com função adverbial, invariável, portanto:

→ Lúcia envelhecia **a olhos vistos**.

→ A situação daquele setor vem melhorando **a olhos vistos**.

c) **possível**: em expressões superlativas, este adjetivo ora aparece invariável, ora flexionado (embora no português, moderno se prefira empregá-lo no plural):

→ As características do solo são as mais variadas **possíveis**.

→ As características do solo são as mais variadas **possível**.

REGÊNCIA NOMINAL E VERBAL

Em gramática, **regência** sinônimo de dependência, subordinação. Desse modo, a sintaxe de regência trata das relações de dependência que as palavras mantêm na frase. Dizemos que um termo **rege** o outro que o complementa.

Numa frase, os termos regentes ou subordinantes (substantivos, adjetivos, verbos) **regem** os termos regidos ou subordinados (substantivos, adjetivos, preposições) que lhes completam o sentido.

Termos Regentes	Termos Regidos
amar, amor	a Deus.
insistiu, insistência	em falar.
persuadiu	o Senador a que votasse.
obediente, obediência	à lei.
cuidado, cuidadoso	com a revisão do texto.
ouvir	música

Como se vê pelos exemplos acima, os termos regentes podem ser substantivos e adjetivos (**regência nominal**) ou verbos (**regência verbal**), e podem reger outros substantivos e adjetivos ou preposições.

Em concursos públicos, sabemos que as dúvidas mais frequentes quanto à regência estão relacionadas à necessidade de determinada palavra reger preposição, e qual deve ser essa preposição.

Vejamos, a seguir, alguns casos de regência verbal que costumam criar dificuldades na língua escrita – e, claro, são constantemente cobradas em provas.

Regência de alguns verbos de uso frequente

Anuir

(**Concordar, condescender**: transitivo indireto com a preposição **a**):

→ Todos **anuíram àquela** proposta.

→ O Governo **anuiu** de boa vontade ao pedido do sindicato.

Aproveitar

(Aproveitar alguma coisa ou aproveitar-se de alguma coisa):

→ **Aproveito a oportunidade** para manifestar repúdio ao tratamento dado a esta matéria.

→ O relator **aproveitou-se da oportunidade** para emitir sua opinião sobre o assunto.

Aspirar

(No sentido de **respirar**, é transitivo direto):

→ **Aspiramos o ar** puro da montanha. **Aspirá-lo**.

(No sentido de **desejar ardentemente**, de **pretender**, é transitivo indireto, regendo a preposição **a**):

→ O projeto **aspira** à estabilidade econômica da sociedade. **Aspira** a ela.

→ **Aspirar a** um cargo. **Aspirar a ele**.

Assistir

(No sentido de **auxiliar, ajudar, socorrer**, é transitivo direto):

→ Procuraremos **assistir** os atingidos pela seca (**assisti-los**).

→ O direito que **assiste ao** autor de rever sua posição. O direito que **lhe** assiste...

(No sentido de **estar presente, comparecer, ver** é transitivo indireto, regendo a preposição **a**):

→ Não **assisti à** reunião ontem. Não **assisti a** ela.

→ **Assisti a** um documentário muito interessante.

Assisti a ele.

(Nesta acepção, o verbo não pode ser apassivado; assim, em linguagem culta formal, é incorreta a frase):

→ A reunião **foi assistida** por dez pessoas.

Atender

→ O Prefeito **atendeu ao** pedido do vereador.

→ O Presidente **atendeu o Ministro** (atendeu-o) em sua reivindicação.

Ou

→ O Presidente **atendeu ao Ministro** (atendeu a ele) em sua reivindicação.

Avisar

(Avisar alguém (avisá-lo) de alguma coisa):

→ O Tribunal Eleitoral **avisou os eleitores da** necessidade do cadastramento.

Comparecer

(Comparecer a (ou em) algum lugar ou evento):

→ **Compareci ao**(ou no) local indicado nas instruções.

→ A maioria dos delegados **compareceu à** (ou **na**) reunião.

Compartilhar

(Compartilhar alguma (ou de alguma) coisa):

→ O povo brasileiro **compartilha os** (ou **dos**) **ideais** de preservação ambiental do Governo.

Consistir

(**Consistir em** alguma coisa (consistir **de** é anglicismo)):

→ O plano **consiste em** promover uma trégua de preços por tempo indeterminado.

Custar

(No sentido usual de **ter valor, valer**):

→ A casa **custou um milhão** de cruzeiros.

(No sentido de **ser difícil**, este verbo se usa na 3ª pessoa do sing., em linguagem culta formal):

→ **Custa-me** entender esse problema.

(Eu) **custo** a entender esse problema.

[é linguagem oral, escrita informal, etc.]

→ **Custou-lhe** aceitar a argumentação da oposição.

[Como sinônimo de **demorar, tardar** – Ele **custou** a aceitar a argumentação da oposição – também é linguagem oral, vulgar, informal.]

Declinar

(**Declinar de** alguma coisa (no sentido de rejeitar)):

→ **Declinou das** homenagens que lhe eram devidas.

Implicar

(No sentido de **acarretar, produzir como consequência**, é transitivo direto):

→ O **Convênio implica** a aceitação dos novos preços para a mercadoria.

[O Convênio **implica na** aceitação... – é inovação sintática bastante frequente no Brasil. Mesmo assim, aconselha-se manter a sintaxe originária: **implica isso**]

Incumbir

(Incumbir alguém (incumbi-lo) de alguma coisa):

→ **Incumbi o Secretário de providenciar** a reserva das dependências.

(Ou incumbir a alguém (incumbir-lhe) alguma coisa):

→ O Presidente **incumbiu ao Chefe do Cerimonial preparar** a visita do dignitário estrangeiro.

Informar

(Informar alguém (**informá-lo**) de alguma coisa):

→ **Informo Vossa Senhoria de que** as providências solicitadas já foram adotadas.

(Informar a alguém (informar-lhe) alguma coisa):

→ Muito agradeceria **informar à autoridade interessada** o teor da nova proposta.

Obedecer

(Obedecer **a** alguém ou **a** alguma coisa (obedecer-lhe)):

→ As reformas **obedeceram à lógica** do programa de governo.

→ É necessário que as autoridades constituídas **obedeçam aos preceitos** da Constituição.

→ Todos **lhe obedecem**.

Pedir

(Pedir a alguém (pedir-lhe) alguma coisa):

→ **Pediu ao assessor o relatório** da reunião.

(Pedir a alguém (pedir-lhe) que faça alguma coisa):

["**Pedir a alguém para fazer alguma coisa**" é linguagem oral, vulgar, informal.]

→ **Pediu aos interessados** (pediu-lhes) que (e não ***para que**) procurassem a repartição do Ministério da Saúde.

Preferir

(Preferir uma coisa (preferi-la) **a** outra (evite: "preferir uma coisa **do que** outra")):

→ Prefiro a democracia ao totalitarismo.

Vale para a forma nominal **preferível**:

Isto é **preferível àquilo** (e não **preferível do que...**).

Propor-se

(Propor-se (fazer) alguma coisa ou **a** (fazer) alguma coisa):

→ O decreto **propõe-se** disciplinar (ou **a** disciplinar) o regime jurídico das importações.

Referir

(No sentido de 'relatar' é transitivo direto):

→ Referiu as informações (referiu-**as**) ao encarregado.

Visar

(Com o sentido de **ter por finalidade**, a regência originária é transitiva indireta, com a preposição **a**. Tem-se admitido, contudo, seu emprego com o transitivo direto com essa mesma acepção):

→ O projeto visa **ao** estabelecimento de uma nova ética social (visa a **ele**). Ou: visa o estabelecimento (visa-**o**).

→ As providências visavam **ao** interesse (ou **o** interesse) das classes desfavorecidas.

EMPREGO DO SINAL INDICATIVO DE CRASE

Crase designa, em termos de gramática normativa, a contração da preposição **a** com o artigo **a(s)**, ou com os pronomes demonstrativos **a(s)**, **aquele(s)**, **aquela(s)**, **aquilo**. Observe as frases abaixo:

→ Ele foi **à** padaria.

[Ele foi **a** (preposição) + **a** (artigo) padaria]

→ Ninguém chegou **àquele** nível de compreensão.

[Ninguém chegou **a** (preposição) + **aquele** (pronome demonstrativo) nível (...)]

É muito importante observar que o acento grave (`) indica o fato linguístico **crase**.

Por regra, a **crase** somente ocorre antes de palavras femininas determinadas pelo artigo **a(s)** e subordinadas a termos que requerem a preposição **a**. Portanto, **dois** fatores são determinantes. Vejamos:

(i) Deve haver um termo que requer a preposição **a**.

→ Ele assistiu **à** cena.

[verbo **assistir** rege a preposição **a** (**assistir a**)]

→ Todos os manifestantes estão fazendo uso do direito **à** liberdade de expressão.

[o nome **direito** exige a preposição **a**]

(ii) A **crase** ocorrerá antes de palavras femininas determinadas. Há, aqui, duas exigências:

→ Ele assistiu **à** cena.

Nessa frase, percebemos que **cena** é palavra feminina (exigência (i)) e é determinada (ou seja: dentre um grande universo de cenas, alguém assistiu a uma cena específica, determinada) (exigência (ii)).

→ Todos os manifestantes estão fazendo uso do direito **à** liberdade de expressão.

Nessa frase, **liberdade** é palavra feminina e está determinada (ou seja: dentre todas as formas de liberdade, fala-se da liberdade de expressão).

RELAÇÕES DE COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO ENTRE ORAÇÕES E ENTRE TERMOS DA ORAÇÃO

Tipos de Orações e Emprego de Conjunções

As conjunções são palavras invariáveis que **ligam** orações, termos da oração ou palavras. Estabelecem relações entre orações e entre os termos sintáticos, que podem ser de dois tipos:

a) de **coordenação** de ideias de mesmo nível, e de elementos de idêntica função sintática;

b) de **subordinação**, para estabelecer hierarquia entre as ideias, e permitir que uma oração complemente o sentido da outra.

Por esta razão, o uso apropriado das conjunções é de grande importância: seu emprego indevido gera imprecisão ou combinações errôneas de ideias. Esse é o ponto mais avaliado em concursos públicos, uma vez que a **substituição** de uma conjunção por outra pode ocasionar mudança de sentido e incorreções.

Períodos Coordenados e Conjunções Coordenativas

De acordo com a tradição gramatical, as **conjunções coordenativas** unem elementos de mesma natureza (substantivo + substantivo; adjetivo + adjetivo; advérbio + advérbio; e oração + oração). Em períodos, as orações por elas introduzidas recebem a mesma classificação. Vejamos, nos quadros a seguir, cada uma delas:

Aditivas: relacionam pensamentos similares. São duas: **e** e **nem**. A primeira une duas afirmações; a segunda, duas negações:

→ O Embaixador compareceu à reunião **e** manifestou o interesse do seu governo no assunto.

→ O Embaixador não compareceu à reunião, **nem** manifestou o interesse de seu governo no assunto.

Adversativas: relacionam pensamentos que se opõem ou contrastam. A conjunção adversativa por excelência é **mas**. Outras palavras também têm força adversativa na relação entre ideias: **porém, todavia, contudo, entretanto, no entanto**.

→ O piloto gosta de automóveis, **mas** prefere deslocar-se em aviões.

→ O piloto gosta de automóveis; prefere, **porém**, deslocar-se em aviões.

Alternativas: relacionam pensamentos que se excluem. As conjunções alternativas mais utilizadas são: **ou, quer...quer, ora...ora, já...já**.

→ O Presidente irá ao encontro (**ou**) de automóvel, **ou** de avião.

Conclusivas: relacionam pensamentos tais que o segundo contém a conclusão do enunciado no primeiro. São: **logo, pois, portanto, conseqüentemente, por conseqüente**, etc.

→ A inflação é o maior inimigo da Nação; **logo**, é meta prioritária do governo eliminá-la.

Explicativas: relacionam pensamentos em sequência justificativa, de tal modo que a segunda oração explica a razão de ser da primeira. São: **que, pois, porque, portanto**.

→ Aceite os fatos, **pois** eles são o espelho da realidade.

Períodos Subordinados e Conjunções Subordinativas

As **conjunções subordinativas** unem duas orações de natureza diversa: a que é introduzida pela conjunção completa o sentido da oração principal ou lhe acrescenta uma determinação.

Vejamos, a seguir, as orações subordinadas desenvolvidas (isto é, aquelas que apresentam verbo em uma das formas **finitas**, indicativo ou subjuntivo) e as conjunções empregadas em cada modalidade de subordinação:

As orações subordinadas **substantivas** desempenham funções de **substantivo**, ou seja, sujeito, objeto direto, objeto indireto, predicativo. Podem ser introduzidas pelas conjunções integrantes **que, se, como**; pelos pronomes relativos, que, quem, quantos; e pelos pronomes interrogativos **quem, (o) que, quanto(a)(s), qual (is), como, onde, quando**. De acordo com a função que exercem, as orações são classificadas em:

1. **subjetivas:**
→ É surpreendente **que as transformações ainda não tenham sido assimiladas**.
→ **Quem não tem competência não se estabelece**.
2. **objetivas diretas:**
→ O Ministro anunciou **que os recursos serão liberados**.

3. **objetivas indiretas:**

→ A liberação dos recursos depende **de que o Ministro a autorize**.

4. **predicativas:**

→ O problema do projeto foi **que ninguém previu todas as suas conseqüências**.

As orações subordinadas **adjetivas** desempenham a função de **adjetivo**, restringindo o sentido do substantivo a que se referem, ou simplesmente lhe acrescentando outra característica. São introduzidas pelos pronomes relativos **que, o (a) qual, quem, quanto, cujo, como, onde, quando**. Podem ser, portanto:

- a) **restritivas:**

→ Só poderão inscrever-se os candidatos que preencheram todos os requisitos para o concurso.

- b) **não restritivas (ou explicativas):**

→ O Presidente da República, que tem competência exclusiva nessa matéria, decidiu encaminhar o projeto.

IMPORTANTE!

Observe que o fato de a oração adjetiva restringir, ou não, o substantivo (nome ou pronome) a que se refere repercute na pontuação. Na frases de (a), acima, a oração adjetiva especifica que **não são todos os candidatos** que poderão inscrever-se, mas somente aqueles **que preencherem todos os requisitos para o concurso**. Como se verifica pelo exemplo, as orações adjetivas restritivas não são pontuadas com vírgula em seu início. Já em (b), acima, temos o exemplo contrário: como só há um Presidente da República, a oração adjetiva não pode especificá-lo, mas apenas agregar alguma característica ou atributo dele. Este segundo tipo de oração vem, obrigatoriamente, precedido por vírgula anteposta ao prenome relativo que a introduz.

As orações subordinadas **adverbiais** cumprem a função de **advérbios**. As conjunções que com mais frequência conectam essas orações vêm listadas, em quadros, ao lado da denominação de cada modalidade. As orações adverbiais são classificadas de acordo com a ideia expressa por sua função adverbial:

1. **Causais:** **porque, como, desde que, já que, visto, uma vez que** (antepostos).
→ O Coronel assumiu o comando **porque** o General havia falecido.
→ **Como** o General havia falecido, o Coronel assumiu o comando.
2. **Concessivas:** **embora, conquanto, ainda que, posto que, se bem que**, etc.
→ O orçamento foi aprovado, **embora** os preços estivessem altos.
3. **Condicionais:** **se, caso, contanto que, sem que, uma vez que, dado que, desde que**, etc.
→ O Presidente baixará uma medida provisória **se** houver necessidade.
→ Informarei o Secretário sobre a evolução dos acontecimentos **contanto** que ele guarde sigilo daquilo que ouvir.

4. **Conformativas:** **como, conforme, consoante, segundo**, etc.
→ Despachei o processo **conforme** determinava a praxe em vigor.
5. **Comparativas:** **que, do que** (relacionados a **mais, menos, maior, menor, melhor, pior**); **qual** (relacionado a **tal**); **como** ou **quanto** (relacionados a **tal, tanto, tão**); **como se**; etc.
→ Nada é **tão** importante **como** (ou **quanto**) o respeito aos direitos humanos.
6. **Consecutivas:** **que** (relacionado com **tal, tão, tanto, tamanho**); **de modo que, de maneira que**; etc.
→ O des controle monetário era **tal** que não restou outra solução senão o congelamento.
7. **Finais:** **para que ou por que, a fim de que, que**, etc.
→ O pai trabalha muito **para** (ou **a fim de**) **que** nada falte aos filhos.
8. **Proporcionais:** **à medida ou proporção que, ao passo que**, etc.
→ As taxas de juros aumentavam **à proporção** (ou **medida**) **que a** inflação crescia.
9. **Temporais:** **quando, apenas, mal, até que, assim que, antes ou depois que, logo que, tanto que**, etc.
→ O acordo será celebrado **quando** alcançar-se um entendimento mínimo.
→ **Apenas** iniciado o mandato, o governador decretou a moratória da dívida pública do Estado.

COLOCAÇÃO PRONOMINAL

Próclise

Na **próclise** o pronome pessoal oblíquo átono ocorre antes do verbo. Usa-se a **próclise** quando há (principais casos):

1. Palavras e sentido negativo (**jamais, não** etc.)
→ **Jamais te** enganei.
→ **Não me** esqueças.
2. Pronomes indefinidos
→ **Alguém te** ligou ontem.
3. Pronomes relativos
→ O guarda **que me** chamou atenção foi aquele.
4. Pronomes demonstrativos
→ **Aquilo me** incomoda.
5. O numeral **ambos**
→ **Ambos o** recusaram.
6. Conjunções subordinativas
→ Era tarde **quando me** avisaram.

7. Advérbios (não seguidos de vírgula)
→ **Aqui me** sinto bem.
8. Gerúndio precedido da preposição **em**
→ **Em se tratando** de política...
9. Frases interrogativas iniciadas por um vocábulo interrogativo
→ **Quem te** falou isso?

Mesóclise

A **mesóclise** é a colocação do pronome oblíquo átono entre o radical e a desinência das formas verbais do futuro do presente e do futuro do pretérito.

Veja, como exemplo, as duas ocorrências de **mesóclise**:

- **Amar-te-ei** para sempre.
- **Procurar-te-ei** por toda a minha vida.

O uso da **mesóclise** está, também, condicionado a duas condições:

- (i) quando a **próclise** não for obrigatória (**mesóclise proibida**); e
- (ii) não houver sujeito expreso, anteposto ao verbo (**mesóclise facultativa**).

Como exemplo:

- Não **se** aplaudirão vandalismos.
[mesóclise proibida]

- A corrida **te** animará.

Ou:

- A corrida **animar-te-á**.
[mesóclise facultativa]

Ênclise

A **ênclise** é a colocação do pronome pessoal átono depois do verbo. Ocorre nos seguintes contextos:

1. No imperativo afirmativo
→ Levanta-**te** agora!
2. No infinitivo impessoal
→ Aguardar-**te** é sempre cansativo!
3. No gerúndio
→ Conhecendo-**nos**, desfez a cara de desgosto.
4. Em orações que vêm após uma vírgula
→ Por ser diretor da escola, ofereceu-**nos** duas vagas para nossos filhos.
5. Em início de frase
Mostrei-**lhe** todos os meus bolsos.

Vejamos, por fim, alguns tópicos importantes em sintaxe. Observamos, mais uma vez, que esses conteúdos são recorrentemente solicitados em provas de concurso público.

O verbo HAVER e o verbo TER

O uso de **ter** em vez de **haver** não é condenado na linguagem popular, na comunicação informal. Assim, é comum ouvirmos frases como:

- Hoje não **tem** feira.
- **Tinha** sujeira em toda parte.
- **Tinha** uma pedra no caminho.

Na linguagem culta formal, é preferível:

- Hoje não **há** feira.
- **Havia** sujeira em toda parte.
- **Havia** uma pedra no caminho.

Uso da conjunção CONQUANTO

A conjunção **conquanto** introduz uma oração subordinada que contém a afirmação de um fato contrário ao da afirmação contida na oração principal, mas que não é suficiente para anular este último. Equivale às formas **embora**, **se bem que**, **não obstante**. Exemplos:

- Não concorreu ao prêmio, **conquanto** pudesse fazê-lo.
- **Conquanto** a bibliografia camoniana encha uma biblioteca, pouco sabemos ao certo acerca da bibliografia do imortal poeta.

Apesar de não ser uma conjunção usual, essa forma é muito cobrada em concursos públicos. Também vale a pena utilizá-la em sua produção textual.

Uso de PARA EU – PARA MIM

É comum ouvirmos frases como a seguinte:

- Meu pai comprou o a cartolina **para mim** fazer o cartaz.

Essa frase, porém, é considerada inadequada pela norma culta, uma vez que a forma **mim** (forma oblíqua tônica do pronome pessoal reto da 1ª pessoa do singular **eu**) é sempre regida de preposição.

Desse modo, em frases como **Meu pai comprou o a cartolina para mim fazer o cartaz** deve-se utilizar a forma pronominal **eu**: **Meu pai comprou a cartolina para eu fazer o cartaz**. Nessa frase, o pronome **eu** é sujeito do infinitivo que o acompanha.

A forma **mim** deve ser usada como complemento:

- Ele entregou a bola para **mim**.

Nessa frase, **mim** é complemento da preposição **para** (e não é sujeito de alguma forma infinitiva).

Uso do pronome relativo CUJO

O pronome relativo **cujo** relaciona dois substantivos, um antecedente e outro consequente, sendo este último possuidor de algo (**qualidade**, **condição**, **sentimento**, **ser** etc.) designado pelo primeiro. Pode equivaler às formas **de que**, **de quem**, **do/da qual**, **dos/das quais**. Vejamos os exemplos a seguir:

- Era uma atriz **cuja** beleza admiravam.

Nessa frase, os dois substantivos (**atriz** e **beleza**) estão relacionados pelo pronome relativo **cujo**. O substantivo **atriz** é possuidor de algo (qualidade) designado pelo substantivo **beleza**.

O mesmo raciocínio se aplica às frases seguintes:

- Os alimentos a **cujos** benefícios todos os esportistas recorrem.
- A terra **cuja** riquezas haviam extraído.

Observe que na frase **Os alimentos a cujos benefícios todos os esportistas recorrem** o pronome **cujo** é precedido de preposição pelo fato de o verbo **recorrer** exigir tal forma (**recorrer A**).

É importante observar que não há artigo entre o pronome relativo **cujo** e seu consequente. Deve-se evitar, portanto, a forma abaixo:

- Era uma atriz **cuja a** beleza todos admiravam.

Usos da palavra QUE

1. A conjunção **que**: tem a função de enlaçar as orações de um período composto:
 - A população saiu às ruas depois **que** o escândalo foi noticiado.
2. O expletivo **que**: diz-se que são expletivas as palavras ou expressões que, embora não necessárias ao sentido da frase, lhe dão realce, lhe transmitem ênfase. O **que** é utilizado em frases como as seguintes:
 - Desde muito **que** Rui de Nelas meditava em casar a filha.
 - Deus **que** nos proteja e retempere as nossas forças.
 - Imprevidente **que** fui, isto sim.
3. O pronome relativo **que**: é precedido de preposição quando esta é exigida pelo verbo da oração iniciada por esse pronome:
 - Era magnífica a mata a **que** chegamos.
 - A criança escolheu a fruta de **que** mais gostava.

Usos da palavra SE

1. O pronome apassivador **se**: o pronome **se** é usado na construção passiva formada com verbo transitivo. Nessa construção, o verbo concorda normalmente com o sujeito. Observe os exemplos:
 - Alugou-**se** a casa.
 - Alugaram-**se** as casas.
2. O índice de indeterminação do sujeito **se**: o pronome **se** pode tornar o agente da ação verbal indefinido. Na construção em que há o índice de indeterminação **se**, o verbo concorda obrigatoriamente na 3ª pessoa do singular. Veja os exemplos:
 - Trata-**se** de fenômenos desconhecidos
 - Precisa-**se** de marceneiros.

CAPÍTULO 4 – SEMÂNTICA E ESTILÍSTICA

DENOTAÇÃO E CONOTAÇÃO

Discutiremos, agora, um aspecto relevante: a distinção entre **denotação** e **conotação**.

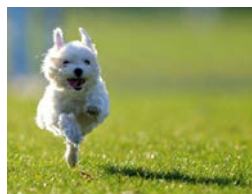
Antes de diferenciarmos denotação e conotação, cite-mos, com nossas próprias palavras, a definição do linguista F. Saussure para **signo linguístico**:

Palavra-chave!

Signo linguístico é a unidade linguística constituída pela união de um significante e um significado.

Quando ouvimos ou lemos a palavra **cachorro**, reunimos, em um nível mental, o significante (imagem acústica) ao significado (a noção “mamífero carnívoro da família dos canídeos”):

/k/ /a/ /l/ /l/ /o/ /r/ /o/ (som)
Cachorro (grafia)



SIGNIFICANTE



SIGNIFICADO

Nessa relação entre significante e significado, percebemos que a semântica da palavra **cachorro** corresponde aos semas específicos e genéricos, isto é, aos traços semânticos mais constantes e estáveis. Estamos diante da **denotação**:

Palavra-chave!

Denotação é a relação significativa objetiva entre marca, ícone, sinal, símbolo etc., e o conceito que eles representam. A denotação é o elemento estável da significação da palavra, elemento não subjetivo e analisável fora do discurso (contexto).

Quando há semas virtuais, isto é, só atualizados em determinado contexto, estamos diante da **conotação**. Por exemplo, podemos afirmar que “o namorado de Fulana é muito **cachorro**”. É claro que não caracterizaremos este homem como um “mamífero carnívoro da família dos canídeos”. Na verdade, nesse contexto, em que há elementos subjetivos, queremos dizer que o namorado de Fulana portase como um cachorro, que desconsidera os sentimentos de sua parceira (ou das mulheres) e age por instinto. Percebemos, então, que há inserções de informações semânticas à palavra **cachorro**, a qual está situada em um contexto discursivo.

FIGURAS DE LINGUAGEM

Figuras de linguagem e linguagem figurada

Desviar uma palavra da sua significação própria, o que tem em gramática o nome de linguagem figurada, é um fenômeno normal na comunicação linguística.

É, por exemplo, um sentido figurado o de vapor ou de vela como equivalentes de navio; mas ninguém entenderá o sentido próprio de corpo gasoso numa asserção como – “o vapor encalhou”, da mesma sorte que – “uma frota de cem velas” é logo interpretada como de cem navios de vela e não cem velas literalmente ditas nos cem respectivos mastros, o que implicaria num número muito menor de embarcações. Analogamente, um viajante pode comunicar que – “já vai entrar no vapor”, sem a menor possibilidade de sobressaltar seus amigos pelo temor de vê-lo morrer sufocado.

Tipos de linguagem figurada

A linguagem figurada pode ser essencialmente de dois tipos:

1. Emprego de uma palavra para designar um conceito com que o seu conceito próprio tem relação:
 - a) da parte para o todo, como **cabeça** em vez de **rês**;
 - b) do princípio ativo para a coisa acionada, como **va-por** em vez de **navio**;
 - c) de continente para conteúdo, como **copo** para uma determinada **porção de água**;
 - d) de símbolo para coisa simbolizada, como **bandeira** indicando **partido político** ou **a pátria**;
 - e) de instrumento para seu agente, como **pena** na acepção do **escritor**;
 - f) de substância para objeto fabricado, como **ferro** correspondente a **espada** ou **punhal**;
 - g) de elemento primordial em lugar de todo um conjunto, como **vela** resumindo o **navio de vela**; etc.

A todos estes empregos dá-se o nome de **metonímia**.

2. Emprego de uma palavra com a significação de outra, sem que entre uma e outra coisa designada haja uma relação real, mas apenas em virtude da circunstância de que o nosso espírito as associa e depreende entre elas certas semelhanças.

Se, ao exprimirmos nosso pensamento, tornamos explícita a associação, temos o que se chama uma **comparação** em gramática. Diremos, então, que – A é como B, A parece B, A faz lembrar B.

Podemos, porém, na base de uma semelhança, tacitamente depreendida, substituir no momento da formulação verbal, uma palavra pela outra, e empregar B para designar A. É o que se chama a **metáfora**.

Assim, porque assimilamos mentalmente a ação de governar à de dirigir a marcha de um navio, construímos a frase metafórica – “Franklin Roosevelt foi um magnífico piloto da nação norte-americana” – substituindo por piloto (B) uma palavra A que realmente corresponderia às suas funções.

Funções da linguagem

Função referencial (ou denotativa ou cognitiva):

Aponta para o sentido real das coisas dos seres. É quando a intenção é dar destaque ao referente, assunto, ou contexto.

Função conativa (ou **apelativa** ou **imperativa**):

Centra-se no sujeito receptor e é eminentemente persuasória. É quando a intenção é dar destaque ao receptor da mensagem.

Função emotiva (ou **expressiva**):

Centra-se no sujeito emissor e tenta suscitar a impressão de um sentimento verdadeiro ou simulado. É quando a intenção é dar destaque ao próprio emissor.

Função fática (ou de **contato**):

Visa a estabelecer, prolongar ou interromper a comunicação e serve para testar a eficiência do canal. É quando a intenção é dar destaque ao canal.

Função metalinguística:

Consiste numa recodificação e passa a existir quando a linguagem fala dela mesma. Serve para verificar se emissor e receptor estão usando o mesmo repertório. É quando o código é posto em destaque, quando a mensagem se destina a esclarecer ou fazer uma reflexão. Portanto, quando um poema fala do ato de criar poemas, um filme tematiza o próprio cinema, observa-se a função metalinguística.

Função poética:

Centra-se na mensagem, que aqui é mais fim do que meio. Opõe-se à função referencial porque nela predominam a conotação e o subjetivismo. É quando a intenção é dar destaque à própria mensagem, para o modo como o texto é organizado.

Palavras homônimas e parônimas

Homônimas

São palavras que têm a mesma pronúncia e, às vezes, a mesma grafia, mas significação diferente. Podem ser homófonas heterográficas, homógrafas heterofônicas e homógrafas homófonas (homônimas perfeitas). Veja:

- Homófonas heterográficas** (**homo** = semelhante, igual; **fono** = som, fonema; **gráfica** = escrita, grafia; **hetero**: diferente): mesmo som (pronúncia), mas com grafia diferente.
→ Concerto (sessão musical) – conserto (reparo)
→ Cerrar (fechar) – serrar (cortar)
- Homógrafas heterofônicas**: mesma grafia, mas pronúncia diferente.
→ Colher (substantivo) – colher (verbo)
→ Começo (substantivo) – começo (verbo)
- Homógrafas homófonas**: são iguais na escrita e na pronúncia.
→ Livre (adjetivo) – livre (verbo livrar)
→ São (adjetivo) – são (verbo ser) – são (santo)

Parônimas

São as palavras parecidas na escrita e na pronúncia, mas com significação diferentes.

- Cumprimento (saudação) – comprimento (extensão)
- Ratificar (confirmar) – retificar (corrigir)

Formas Variantes

Admitem mais de uma forma de grafia.

- Catorze – quatorze
- Cociente – quociente

Hiperonímia

Entre vocábulos de uma língua, relação que se estabelece com base na menor especificidade do significado de um deles.

Em suma, é qualquer palavra que transmite a ideia de um todo. Ela funciona como uma matriz, à qual estão vinculadas as filiais.

Hiponímia

Designa a palavra que indica cada parte ou cada item de um todo.

Sinonímia

É a relação que se estabelece entre duas palavras ou mais que apresentam significados iguais ou semelhantes.

Antonímia

É a relação que se estabelece entre duas palavras ou mais que apresentam significados diferentes, contrários.

Polissemia

É a propriedade que uma mesma palavra tem de apresentar vários significados. Veja os exemplos:

→ Ponto

- ponto de parada (1):
Costuma tomar o ônibus naquele ponto.
- Livro, cartão, folha, onde se registra a entrada e saída diária do trabalho:
Esqueceu-se de assinar o ponto; Bateu o ponto na hora exata.
- Unidade que, nas bolsas de valores, exprime a variação dos índices:
Estes papéis subiram cinco pontos em um mês.

→ Linha

- Fio de fibras de linho torcidas usado para coser, bordar, fazer renda etc.
- Sinal elétrico que porta as mensagens enviadas por meio de tal sistema de fios ou cabos, ou contato ou conexão entre aparelhos ligados a tal sistema:
A linha está ocupada; O telefone não está dando linha.
- Serviço regular de transporte entre dois pontos; carreira: linha férrea;
O fim da linha dos ônibus interestaduais fica próximo do centro da cidade.
- Fut. os cinco jogadores atacantes; linha de ataque.

Ambiguidade

Ambiguidade é a propriedade que apresentam diversas unidades linguísticas (morfemas, palavras, locuções, frases) de significar coisas diferentes, de admitir mais de uma leitura. A ambiguidade é um fenômeno muito frequente, mas,

na maioria dos casos, os contextos linguístico e situacional indicam qual a interpretação correta. Estilisticamente, é indesejável em texto científico ou informativo, mas é muito usado na linguagem poética e no humorismo.

A ambiguidade decorre, em geral, da dificuldade de identificar-se a que palavra se refere um pronome que possui mais de um antecedente na terceira pessoa. Pode ocorrer com:

a) pronomes pessoais:

Ambíguo:

→ O Ministro comunicou a seu secretariado que **ele** seria exonerado.

Vejamos como essa frase pode se tornar clara:

→ O Ministro comunicou exoneração dele a seu secretariado.

Ou então, caso o entendimento seja outro:

→ O Ministro comunicou a seu secretariado a exoneração deste.

b) pronomes possessivos e pronomes oblíquos:

Ambíguo:

→ O Deputado saudou o Presidente da República, em **seu discurso**, e solicitou sua intervenção no **seu Estado**, mas isso não **o surpreendeu**.

Observe-se a multiplicidade de ambiguidade no exemplo acima, as quais tornam virtualmente inapreensível o sentido da frase.

Vejamos como essa frase pode se tornar clara:

→ Em seu discurso o Deputado saudou o Presidente da República. No pronunciamento, solicitou a intervenção federal em seu Estado, o que não surpreendeu o Presidente da República.

c) pronome relativo:

Ambíguo:

→ Roubaram a mesa do gabinete **em que eu costumava trabalhar**.

Não fica claro se o pronome relativo da segunda oração se refere a **mesa** ou a **gabinete**, essa ambiguidade se deve ao pronome relativo **que**, sem marca de gênero. A solução é recorrer às formas **o qual**, **a qual**, **os quais**, **as quais**, que marcam gênero e número.

Vejamos como essa frase pode se tornar clara:

→ Roubaram a mesa do gabinete **no qual** eu costumava trabalhar.

Se o entendimento é outro, então:

→ Roubaram a mesa do gabinete **na qual** eu costumava trabalhar.

d) oração reduzida:

Ambíguo:

Sendo indisciplinado, o Chefe admoestou o funcionário.

Para evitar o tipo de ambiguidade do exemplo acima, deve-se deixar claro qual o sujeito da oração reduzida.

→ O Chefe admoestou o funcionário por ser este indisciplinado.

Ambíguo:

→ **Depois de examinar o paciente**, uma senhora chamou o médico.

Vejamos como essa frase pode se tornar clara:

→ Depois que o médico examinou o paciente, foi chamado por uma senhora.

Léxico-semântica: Neologismos, Estrangeirismos e Empréstimos

Palavras-chave!

Neologismo: emprego de palavras novas, derivadas ou formadas de outras já existentes, na mesma língua ou não. Atribuição de novos sentidos a palavras já existentes na língua. Unidade léxica criada por esses processos.

Estrangeirismo: palavra ou expressão estrangeira us. num texto em vernáculo, tomada como tal e não incorporada ao léxico da língua receptora; peregrinismo, xenismo.

Empréstimo: incorporação ao léxico de uma língua de um termo pertencente a outra língua. Dá-se por diferentes processos, tais como a reprodução do termo sem alteração de pronúncia e/ou grafia (**know-how**), ou com adaptação fonológica e ortográfica (**garçom**, **futebol**).

Neologismo

Desenvolveremos este assunto com base em Azeredo (2008). Segundo o autor, qualquer língua em uso se modifica constantemente. Um aspecto ilustrativo dessa propriedade é a criação de novas formas lexicais ou acréscimos de novas acepções a formas lexicais já existentes. Ao conjunto de processos de renovação lexical de uma língua se dá o nome de neologia, e às formas e acepções criadas ou absorvidas pelo seu léxico, neologismos. O autor observa que a introdução, assimilação e circulação de neologismos estão sujeitas a fatores históricos e socioculturais. Vejamos alguns exemplos:

a) criações vernáculas formais (neologismos morfológicos): bafômetro, sem-terra, sem-teto, debiloide, demonizar.

b) criações vernáculas semânticas (neologismos semânticos): secar (causar má sorte, azarar), torpedo (mensagem curta por meio de celular).

Estrangeirismo

A neologia compreende também criações vernáculas e empréstimos de outras línguas, os estrangeirismos. Vejamos os tipos de estrangeirismos:

a) xenismos: o estrangeirismo conserva a forma gráfica de origem, como em **mouse**, **carpaccio**, **rack**, **drive-in**, **personal trainer**.

b) adaptações: o estrangeirismo se submete à morfologia do português, como em **checar**, **randômico**, **banda**.

c) decalques: há tradução literal do estrangeirismo, como em **alta costura** (do francês **haute couture**), **centro-avante** (termo do futebol, equivalente ao termo inglês **center-forward**).

d) siglas/acrônimos: emprego das iniciais das palavras constitutivas da expressão estrangeira, como em **PC** (**personal computer**), **CD** (**compact disc**).

Empréstimo

Empréstimo é a incorporação ao léxico de uma língua de um termo pertencente a outra língua. O fenômeno dá-se por diferentes processos, tais como a reprodução do termo sem alteração de pronúncia e/ou grafia, como em **know-how** (conhecimento de normas, métodos e procedimentos em atividades profissionais, especialmente as que exigem formação técnica ou científica), ou com adaptação fonológica e ortográfica (**garçom**, **futebol**).

PONTUAÇÃO

Significado dos principais sinais de pontuação

1. Ponto parágrafo (§)

O **ponto parágrafo** indica a divisão de um texto escrito. Essa divisão é verificada pela mudança de linha, cuja função é mostrar que as frases aí contidas mantêm maior relação entre si do que com o restante do texto.

2. Ponto final (.)

O **ponto final** é o sinal de pontuação com que se encerra uma frase ou um período.

3. Ponto de interrogação (?)

O **ponto de interrogação** é utilizado no fim da oração, a qual é enunciada com entonação interrogativa ou de incerteza.

4. Ponto de exclamação (!)

O **ponto de exclamação** é utilizado no fim da oração enunciada com entonação exclamativa. Também se usa o **ponto de exclamação** depois de interjeição.

5. Reticências (...)

As **reticências** denotam interrupção ou incompletude do pensamento ou hesitação em enunciá-lo.

6. Vírgula (,)

A **vírgula** indica pausa ligeira e é usada para separar frases encadeadas entre si ou elementos dentro de uma frase.

7. Dois-pontos (:)

O sinal de pontuação **dois-pontos** correspondente, na escrita, a uma pausa breve da linguagem oral e a uma entonação geralmente descendente. A sua função é preceder uma fala direta, uma citação, uma enumeração, um esclarecimento ou uma síntese do que foi dito antes.

8. Ponto e vírgula (;)

O sinal de pontuação **ponto e vírgula** assinala pausa mais forte que a da vírgula e menos acentuada que a do ponto. Emprega-se, por exemplo, em enumerações, para distinguir frases ou sintagmas de mesma função sintática,

na separação entre orações coordenadas não unidas por conjunção coordenativa e para indicar suspensão maior que a da vírgula no interior de uma oração.

9. Travessão (—)

É importante não confundir o **travessão** com o traço de união ou hífen. O **travessão** é um sinal constituído de traço horizontal maior que o hífen. O **travessão** pode substituir vírgulas, parênteses, colchetes e serve, entre outras coisas, para indicar mudança de interlocutores num diálogo, separar título e subtítulo em uma mesma linha e assinalar expressão intercalada.

10. Parênteses ((parênteses))

Os **parênteses** indicam um isolamento sintático e semântico mais completo dentro do enunciado.

11. Colchetes ([colchetes])

Os **colchetes** são utilizados para isolar, quando necessário, palavras ou sequência de palavras elucidativas dentro de uma sequência de unidades entre parênteses. Também é conhecido como **parênteses retos**.

12. Aspas (“aspas”)

É o sinal gráfico, geralmente alçado (colocado no alto), que delimita uma citação, título etc. Também é usado para realçar certas palavras ou expressões.

13. Chave ({chave})

A **chave** é usada em obras de caráter científico. Indica, usualmente, a reunião de itens relacionados entre si formando um grupo.

Emprego dos sinais de pontuação

A seguir, apresentamos os principais empregos dos sinais de pontuação. Tomamos por base teórica o Manual de Redação da Presidência da República.

1. Aspas

As aspas têm os seguintes empregos:

a) usam-se antes e depois de uma citação textual:

→ A Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, no parágrafo único de seu artigo 1º afirma: **“Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente”**.

b) dão destaque a nomes de publicações, obras de arte, intitulativos, apelidos, etc.:

→ O artigo sobre o processo de desregulamentação foi publicado no **“Jornal do Brasil”**.

→ A Secretaria da Cultura está organizando uma apresentação das **“Bachianas”**, de Villa Lobos.

c) destacam termos estrangeiros:

→ O processo da **“détente”** teve início com a Crise dos Mísseis em Cuba, em 1962.

→ **“Mutatis mutandis”**, o novo projeto é idêntico ao anteriormente apresentado.

d) nas citações de textos legais, as alíneas devem estar entre aspas:

→ O tema é tratado na alínea “a” do artigo 146 da Constituição.

Atualmente, no entanto, tem sido tolerado o uso de **itálico** como forma de dispensar o uso de aspas, exceto na hipótese de citação textual.

IMPORTANTE!

A pontuação do trecho que figura entre aspas seguirá as regras gramaticais correntes. Caso, por exemplo, o trecho transcrito entre aspas terminar por ponto-final, este deverá figurar antes do sinal de aspas que encerra a transcrição. Exemplo:

→ O art. 2º da Constituição Federal – “**São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.**” – já figurava na Carta anterior.

2. Parênteses

Os **parênteses** são empregados nas orações ou expressões intercaladas. Observe que o ponto-final vem antes do último parêntese quando a frase inteira se acha contida entre parêntese:

→ “**Quanto menos a ciência nos consola, mais adquire condições de nos servir.**” (José Guilherme Merquior).

→ O Estado de Direito (Constituição Federal, art. 1º) define-se pela submissão de todas as relações ao Direito.

3. Travessão

O **travessão** (–) é empregado nos seguintes casos:

a) substitui parênteses, vírgulas, dois-pontos:

→ O controle inflacionário – meta prioritária do Governo – será ainda mais rigoroso.

→ As restrições ao livre mercado – especialmente o de produtos tecnologicamente avançados – podem ser muito prejudiciais para a sociedade.

b) indica a introdução de enunciados no diálogo:

→ Indagado pela comissão de inquérito sobre a procedência de suas declarações, o funcionário respondeu:
– Nada tenho a declarar a esse respeito.

c) indica a substituição de um termo, para evitar repetições:

→ O verbo **fazer** (vide sintaxe do verbo –), no sentido de tempo transcorrido, é utilizado sempre na 3ª pessoa do singular: **faz dois anos que isso aconteceu.**

d) dá ênfase a determinada palavra ou pensamento que segue:

→ Não há outro meio de resolver o problema – promova-se o funcionário.

→ Ele reiterou suas ideias e convicções – energeticamente.

Pontuação relacionada à estrutura sintática

Esta é uma seção muito cobrada em concursos públicos. O domínio da pontuação em contexto sintático é fundamental para a resolução de diversas questões.

Os sinais de pontuação, ligados à estrutura sintática, têm as seguintes finalidades:

- a) assinalar as pausas e as inflexões da voz (a entoação) na leitura;
- b) separar palavras, expressões e orações que, segundo o autor, devem merecer destaque;
- c) esclarecer o sentido da frase, eliminando ambiguidades.

1. Vírgula

A vírgula serve para marcar as separações breves de sentido entre termos vizinhos, as inversões e as intercalações, quer na oração, quer no período.

A seguir, indicam-se alguns casos principais de emprego da vírgula:

a) para separar palavras ou orações paralelas justapostas, isto é, não ligadas por conjunção:

→ Chegou a Brasília, visitou o Ministério das Relações Exteriores, levou seus documentos ao Palácio do Buriti, voltou ao Ministério e marcou a entrevista.

→ Simplicidade, clareza, objetividade, concisão são qualidades a serem observadas na redação oficial.

b) as intercalações, por cortarem o que está sintaticamente ligado, devem ser colocadas entre vírgulas:

→ O processo, **creio eu**, deverá ir logo a julgamento.

→ A democracia, **embora** (ou **mesmo**) **imperfeita**, ainda é o melhor sistema de governo.

c) expressões corretivas, explicativas, escusativas, tais como **isto é**, **ou melhor**, **quer dizer**, **data venia**, **ou seja**, **por exemplo**, etc., devem ser colocadas entre vírgulas:

→ O político, a meu ver, deve sempre usar uma linguagem clara, **ou seja**, de fácil compreensão.

→ As Nações Unidas decidiram intervir no conflito, **ou por outra**, iniciaram as tratativas de paz.

d) **Conjunções coordenativas** intercaladas ou pospostas devem ser colocadas entre vírgulas:

→ Dedicava-se ao trabalho com afinco; não obtinha, **contudo**, resultados.

→ O ano foi difícil; não me queixo, **porém**.

→ Era mister, **pois**, levar o projeto às últimas consequências.

e) **Vocativos**, **apostos**, **orações adjetivas não-restritivas (explicativas)** devem ser separados por vírgula:

→ **Brasileiros**, é chegada a hora de buscar o entendimento.

→ Aristóteles, o **grande filósofo**, foi o criador da Lógica.

→ O homem, **que é um ser mortal**, deve sempre pensar no amanhã.

f) a vírgula também é empregada para indicar a **elipse (ocultação)** de verbo ou outro termo anterior:

→ O decreto regulamenta os casos gerais; a portaria, os particulares.

[A vírgula indica a elipse do verbo **regulamenta**]

→ Às vezes procura assistência; outras, toma a iniciativa.

[A vírgula indica a elipse da palavra **vezes**]

g) nas datas, separam-se os topônimos:

→ São Paulo, 22 de março de 1991.

→ Brasília, 15 de agosto de 1991.

IMPORTANTE!

É importante registrar que constitui inadequação usar a vírgula entre termos que mantêm entre si estreita ligação sintática – por exemplo, entre sujeito e verbo, entre verbos ou nomes e seus complementos.

→ O Presidente da República, indicou, sua posição no assunto. (Inadequado)

→ O Presidente da República indicou sua posição no assunto. (Adequado)

2. Ponto e vírgula

O ponto e vírgula, em princípio, separa estruturas coordenadas já portadoras de vírgulas internas. É também usado em lugar da vírgula para dar ênfase ao que se quer dizer. Exemplo:

→ Sem virtude, perece a democracia; o que mantém o governo despótico é o medo.

→ As leis, em qualquer caso, não podem ser infringidas; mesmo em caso de dúvida, portanto, elas devem ser respeitadas.

3. Dois-pontos

Emprega-se este sinal de pontuação para introduzir citações, marcar enunciados de diálogo e indicar um esclarecimento, um resumo ou uma consequência do que se afirmou. Exemplo:

→ Como afirmou o Marquês de Maricá em suas Máximas: **“Todos reclamam reformas, mas ninguém se quer reformar.”**

4. Ponto de interrogação

O ponto-de-interrogação, como se depreende de seu nome, é utilizado para marcar o final de uma frase interrogativa direta:

→ Até quando aguardaremos uma solução para o caso?

5. Ponto de exclamação

O ponto-de-exclamação é utilizado para indicar surpresa, espanto, admiração, súplica, etc.

COMPREENSÃO (OU INTELECÇÃO) E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Iniciamos nossos trabalhos com o artigo de Fábio Ulhoa Coelho, publicado no jornal Folha de São Paulo no

dia 1º de janeiro de 2013: Objetividade, concisão e comedimento. No artigo, o autor observa que há em nossa Justiça excesso de argumentos desimportantes, de linguagem redundante e com adjetivos demais e de medidas desmedidas. A leitura do texto se faz importante pelo fato de ressaltar a importância da linguagem em nossa sociedade.

Objetividade, concisão e comedimento

Não poderia ter sido mais feliz a receita para o aperfeiçoamento da Justiça brasileira formulada pelo ministro Joaquim Barbosa, em seu objetivo, conciso e comedido discurso de posse na presidência do Supremo Tribunal Federal. Para o novo presidente da Corte Suprema, precisamos de uma Justiça "sem firulas, sem floreios e sem rapapés".

Firulas são argumentos artificialmente complexos, usados como expediente diversionista, para impedir ou retardar a apreciação da essência das questões em julgamento (o mérito da causa). Apegos a detalhes formais sem importância é um exemplo de firula.

Floreios são exageros no uso da linguagem, oral ou escrita. Expediente empregado em geral no disfarce da falta de conteúdo do discurso, preenche-o de redundâncias, hipérboles e adjetivações.

E rapapés são medidas desmedidas que mal escondem um servilismo anacrônico. Todos devemos nos tratar com respeito e cordialidade, dentro e fora dos ambientes judiciais, mas sempre com o virtuoso comedimento.

Firulas, floreios e rapapés são perniciosos porque redundam em inevitável desperdício de tempo, energia e recursos. Combater esses vícios de linguagem, por isso, tem todo o sentido no contexto do aprimoramento da Justiça.

O oposto da firula é a objetividade; o contrário dos floreios é a concisão; a negação dos rapapés é o comedimento. A salutar receita do ministro Barbosa recomenda discursos objetivos, concisos e comedidos. São discursos que, aliás, costumam primar pela elegância.

É uma recomendação dirigida a todos os profissionais jurídicos: magistrados, promotores e advogados. Precisam todos escrever e falar menos, para dizerem mais.

Arrazoados jurídicos e decisões longas são relativamente recentes.

Nas primeiras décadas do século passado, elas ainda eram escritas à mão. Isso por si só já estabelecia um limite (por assim dizer, físico) aos arroubos. Os pareceres de Clóvis Beviláqua, o autor do anteprojeto do Código Civil de 1916, tinham cerca de cinco ou seis laudas.

Depois, veio a máquina de escrever. Embora tenha tornado a confecção de textos menos cansativa, ela também impunha limites físicos à extensão. No tempo do manuscrito e da datilografia, o tamanho do texto era sempre proporcional ao tempo gasto na produção do papel.

O computador rompeu decididamente este limite. Com o "recorta e cola" dos programas informatizados de redação, produzem-se textos de extraordinárias dimensões em alguns poucos segundos.

Os profissionais do direito não têm conseguido resistir à tentação de fabricar alentados escritos abusando dos recursos da informática. Clientes incautos ainda são impressionáveis e ficam orgulhosos com a robustez das peças de seu advogado.

Claro, há questões de grande complexidade, que exigem dos profissionais do direito maiores digressões e fundamentações, gerando inevitavelmente textos mais extensos. Tamanho exagerado nem sempre, assim, é sinônimo de firula, floreio ou rapapé. Mas é um bom indicativo destes vícios, porque os casos realmente difíceis correspondem à minoria e são facilmente reconhecidos pelos profissionais da área. Não se justifica grande gasto de papel e tinta na significativa maioria dos processos em curso.

Pois bem. Se a receita do ministro Barbosa melhora a Justiça, então a questão passa a ser a identificação de medidas de incentivo ao discurso objetivo, conciso e comedido. A renovação da linguagem jurídica necessita de vigorosos estímulos.

Alegar que estimular maior objetividade fere o direito de acesso ao Judiciário ou à ampla defesa é firula. Lamentar que a concisão importa perda de certo tempero literário das peças processuais é floreio. Objurgar que o comedimento agride a tradição é rapapé.

Se a exortação do ministro Barbosa desencadear, como se espera, a renovação da linguagem jurídica, a sua posse na presidência do Supremo Tribunal Federal se tornará ainda mais histórica.

(Fábio Ulhoa Coelho. *Objetividade, concisão e comedimento*.
Folha de São Paulo 1º de janeiro de 2013)

Após a leitura do texto de Fábio Ulhoa Coelho, vejamos o que Evanildo Bechara nos diz sobre como analisar um texto:

Os dez mandamentos para a análise de textos:

- I – Ler duas vezes o texto. A primeira para tomar contato com o assunto; a segunda para observar como o texto está articulado; desenvolvido.
- II – Observar que um parágrafo em relação ao outro pode indicar uma continuação ou uma conclusão ou, ainda, uma falsa oposição.
- III – Sublinhar, em cada parágrafo, a ideia mais importante (tópico frasal).
- IV – Ler com muito cuidado os enunciados das questões para entender direito a intenção do que foi pedido.
- V – Sublinhar palavras como: erro, incorreto, correto etc., para não se confundir no momento de responder à questão.
- VI – Escrever, ao lado de cada parágrafo, ou de cada estrofe, a ideia mais importante contida neles.
- VII – Não levar em consideração o que o autor quis dizer, mas sim o que ele disse; escreveu.

VIII – Se o enunciado mencionar tema ou ideia principal, deve-se examinar com atenção a introdução e/ou a conclusão.

IX – Se o enunciado mencionar argumentação, deve preocupar-se com o desenvolvimento.

X – Tomar cuidado com os vocábulos relatores (os que remetem a outros vocábulos do texto: pronomes relativos, pronomes pessoais, pronomes demonstrativos etc.).

Proponho, como exercício, aplicar os "Dez mandamentos" à leitura do texto de Ulhoa.

Vejamos, agora, como Bechara define **compreensão** e **interpretação** de texto:

Compreensão ou Intelecção de Texto

Consiste em analisar o que realmente está escrito, ou seja, coletar dados do texto. O enunciado normalmente assim se apresenta:

- As considerações do autor se voltam para...
- Segundo o texto, está correta...
- De acordo com o texto, está incorreta...
- Tendo em vista o texto, é incorreto...
- O autor sugere ainda...
- De acordo com o texto, é certo...
- O autor afirma que...

Interpretação de Texto

Consiste em saber o que se infere (conclui) do que está escrito. O enunciado normalmente é encontrado da seguinte maneira:

- O texto possibilita o entendimento de que...
- Com apoio no texto, infere-se que...
- O texto encaminha o leitor para...
- Pretende o texto mostrar que o leitor...
- O texto possibilita deduzir-se que...

Três erros capitais na análise de textos

Para o gramático, há três erros capitais na análise de textos: extrapolação, redução e contradição.

1. Extrapolação

É o fato de se fugir do texto. Ocorre quando se interpreta o que não está escrito. Muitas vezes são fatos reais, mas que não estão expressos no texto. Deve-se ater somente ao que está relatado.

2. Redução

É o fato de se valorizar uma parte do contexto, deixando de lado a sua totalidade. Deixa-se de considerar o texto como um todo para se ater apenas à parte dele.

3. Contradição

É o fato de se entender justamente o contrário do que está escrito. É bom que se tome cuidado com algumas palavras, como: "pode"; "deve"; "não"; verbo "ser" etc.

(Bechara, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. Rio de Janeiro, 2006). (Com adaptações)

Assunto, tema, tese, título, ponto de vista, argumentação

Quando vamos escrever uma redação, precisamos saber qual o assunto que desejamos abordar. Os assuntos são praticamente infindáveis: família, sexo, amor, dinheiro, estudo, violência, guerra, desemprego, política, senado, corrupção, igreja, fé, ateísmo, enfim.

O **tema** e o **título** são, com muita frequência, empregados como sinônimos. Contudo, apesar de serem partes de um mesmo tipo de composição, são elementos bem diferentes. O tema é o assunto, já delimitado, a ser abordado; a ideia que será por você defendida e que deverá aparecer logo no primeiro parágrafo. Já o título é uma expressão, ou até uma só palavra, centrada no início do trabalho; ele é uma vaga referência ao assunto (tema).

Tese: assim como todo assunto pode ser limitado a um tema específico, o tema por sua vez também pode e deve ser restringido a uma tese ou proposição.

Ponto de vista: é associada à ótica. Pode ser na ótica de uma criança, de um adulto, de uma mulher; de uma pessoa letrada, de um explorado ou do explorador.

A argumentação é um recurso que tem como propósito convencer alguém, para que esse tenha a opinião ou o comportamento alterado.

TIPOLOGIA TEXTUAL

Por **tipologia textual** (ou tipo textual) entende-se uma espécie de construção teórica definida pela natureza linguística de sua composição (ou seja, os aspectos lexicais, sintáticos, tempos verbais, relações lógicas, estilo).

Apresento, a título de caracterização e distinção, quatro tipologias importantes para a produção textual: **narração**, **descrição**, **dissertação** e **argumentação**.

Para essa obra, seguirei a classificação de Othon M. Garcia, o qual distingue a dissertação da argumentação. Para o autor, como veremos, uma e outra possuem características próprias.

Narração

A **narração** é o ato de contar, relatar fatos, histórias. Neste ato, involuntariamente, respondemos às perguntas: **o quê, onde, quem, como, quando, por quê**. Nas histórias, há a presença de personagens que praticam e/ou sofrem ações, ocorridas em um tempo e espaço físico. A ação é obrigatória. Isso significa que não existe narração sem ação. O núcleo da narração é o incidente, o episódio, e o que a distingue da descrição é a presença de personagens atuantes.

Veja-se o trecho abaixo, em que Sahrazad narra uma história ao rei:

Disse Sahrazad: conta-se, ó rei venturoso, de parecer bem orientado, que certo mercador vivia em próspera condição, com abundantes cabedais, dadiçosos, proprietário de escravos e servos, de várias mulheres e filhos; em muitas terras ele investira, fazendo empréstimos ou contrariando dívidas. Em dada manhã, ele viajou para um desses países: montou um de seus animais, no qual pendurara um alforje com bolinhos e tâmaras que lhe serviriam como farnel, e partiu em viagem por dias e noites, e Deus já escrevera que ele chegaria bem e incólume à terra para onde rumava; [...].

(Livro das mil e uma noites – volume I – ramo sírio)

Elementos da Narrativa

Os elementos que compõem a narrativa são:

- Foco narrativo (1º e 3º pessoa);
- Personagens (protagonista, antagonista e coadjuvante);
- Narrador (narrador-personagem, narrador-observador);
- Tempo (cronológico e psicológico);
- Espaço.

Foco Narrativo

Cada uma das histórias que lemos, ouvimos ou escrevemos é contada por um narrador.

Nos exercícios de leitura, assim como nas experiências de escrita, é fundamental a preocupação com o narrador.

Grosso modo, podemos distinguir três tipos de narrador, isto é, três tipos de foco narrativo:

- narrador-personagem;
- narrador-observador;
- narrador-onisciente.

O **narrador-personagem** conta na 1ª pessoa a história da qual participa também como personagem.

Ele tem uma relação íntima com os outros elementos da narrativa. Sua maneira de contar é fortemente marcada por características subjetivas, emocionais. Essa proximidade com o mundo narrado revela fatos e situações que um narrador de fora não poderia conhecer. Ao mesmo tempo, essa mesma proximidade faz com que a narrativa seja parcial, impregnada pelo ponto de vista do narrador.

O **narrador-observador** conta a história do lado de fora, na 3ª pessoa, sem participar das ações. Ele conhece todos os fatos e, por não participar deles, narra com certa neutralidade, apresenta os fatos e os personagens com imparcialidade. Não tem conhecimento íntimo dos personagens nem das ações vivenciadas.

O **narrador-onisciente** conta a história em 3ª pessoa. Ele conhece tudo sobre os personagens e sobre o enredo, sabe o que passa no íntimo das personagens, conhece suas emoções e pensamentos.

O Enredo

O enredo é a estrutura da narrativa, o desenrolar dos acontecimentos gera um conflito que por sua vez é o responsável pela tensão da narrativa.

Os Personagens

Os personagens são aqueles que participam da narrativa, podem ser reais ou imaginários, ou a personificação de elementos da natureza, ideias, etc.

Dependendo de sua importância na trama os personagens podem ser principais ou secundários.

O Espaço

O espaço onde transcorrem as ações, onde os personagens se movimentam auxilia na caracterização dos personagens, pois pode interagir com eles ou por eles ser transformado.

O Tempo

A duração das ações apresentadas numa narrativa caracteriza o tempo (horas, dias, anos, assim como a noção de passado, presente e futuro).

O tempo pode ser cronológico (fatos apresentados na ordem dos acontecimentos) ou psicológico (tempo pertencente ao mundo interior do personagem).

Quando lidamos com o tempo psicológico, a técnica do *flash back* é bastante explorada, uma vez que a narrativa volta no tempo por meio das recordações do narrador.

O narrador pode se posicionar de diferentes maneiras em relação ao tempo dos acontecimentos - pode narrar os fatos no tempo em que eles estão acontecendo; pode narrar um fato perfeitamente concluído; pode entremear presente e passado, utilizando a técnica de *flash back*.

Há, também, o tempo psicológico, que reflete angústias e ansiedades de personagens e que não mantém nenhuma relação com o tempo cronológico, cuja passagem é alheia à nossa vontade. Falas como "Ah, o tempo não passa..." ou "Esse minuto não acaba!" refletem o tempo psicológico.

A Gramática na Narração

Num texto narrativo, predominam os verbos de ação: há, em geral, um trabalho com os tempos verbais. Afinal, a narração, ou seja, o desenrolar de um fato, de um acontecimento, pressupõe mudanças; isso significa que se estabelecem relações anteriores, concomitantes e posteriores.

Ao optar por um dos tipos de discursos, organizamos o texto de forma diferente. Os verbos de elocução, os conectivos, a pontuação, a coordenação ou a subordinação passam a ter papel relevante na montagem do texto.

Ao transformar o discurso direto em indireto (ou vice-versa), realizamos uma grande alteração na arquitetura do texto.

Discurso direto: o narrador apresenta a própria personagem falando diretamente, permitindo ao autor mostrar o que acontece em lugar de simplesmente contar.

Lavador de carros, Juarez de Castro, 28 anos, ficou desolado, apontando para os entulhos: "Alá minha frigideira, alá meu escorredor de arroz. Minha lata de pegar água era aquela. Ali meu outro tênis."

(Jornal do Brasil, 29 de maio 1989).

Discurso indireto: o narrador interfere na fala da personagem. Ele conta aos leitores o que a personagem disse, mas conta em 3ª pessoa. As palavras da personagem não são reproduzidas, mas traduzidas na linguagem do narrador.

Dario vinha apressado, o guarda-chuva no braço esquerdo e, assim que dobrou a esquina, diminuiu o passo até parar, encostando-se à parede de uma casa. Foi escorregando por ela, de costas, sentou-se na calçada, ainda úmida da chuva, e descansou no chão o cachimbo.

Dois ou três passantes rodearam-no, indagando se não estava se sentindo bem. Dario abriu a boca, moveu os lábios, mas não se ouviu resposta. Um senhor gordo, de branco, sugeriu que ele devia sofrer de ataque.

(Dalton Trevisan. *Cemitério de elefantes*. Rio de Janeiro, Civilização Brasileira, 1964)

Discurso indireto livre: é uma combinação dos dois anteriores, confundindo as intervenções do narrador com as dos personagens. É uma forma de narrar econômica e dinâmica, pois permite mostrar e contar os fatos a um só tempo.

Enlameado até a cintura, Tiãozinho cresce de ódio. Se pudesse matar o carreiro... Deixa eu crescer!... Deixa eu ficar grande!... Hei de dar conta deste danisco... Se uma cobra picasse seu Soronho... Tem tanta cascavel nos pastos... Tanta urutu, perto de casa... se uma onça comesse o carreiro, de noite... Um onção grande, da pintada... Que raiva!... Mas os bois estão caminhando diferente. Começaram a prestar atenção, escutando a conversa de boi Brillante.

(Guimarães Rosa. *Sagarana*. Rio de Janeiro, José Olympio, 1976.)

Descrição

A **descrição** é o ato de enumerar, sequenciar, listar características de seres, objetos ou espaços com o objetivo de formar uma imagem mental no leitor/ouvinte. As características podem ser físicas e/ou psicológicas (no caso de seres ou elementos antropomórficos).

Descrever é representar verbalmente um objeto, uma pessoa, um lugar, mediante a indicação de aspectos característicos, de pormenores individualizantes. Requer observação cuidadosa, para tornar aquilo que vai ser descrito um modelo inconfundível. Não se trata de enumerar uma série de elementos, mas de captar os traços capazes de transmitir uma impressão autêntica. Descrever é mais que apontar, é muito mais que fotografar. É pintar, é criar. Por isso, impõe-se o uso de palavras específicas.

Veja-se a descrição a seguir, em que Tchekhov descreve uma paisagem:

Depois das propriedades dos camponeses, começava um barranco abrupto e escarpado, que terminava no rio; aqui e ali, no meio da argila, afloravam pedras enormes. Pelo declive, perto das pedras e das valas escavadas pelos ceramistas, corriam trilhas sinuosas, entre verdadeiras montanhas de cacos de louça, ora pardos, ora vermelhos, e lá embaixo se estendia um prado vasto, plano, verde-claro, já ceifado, onde agora vagava o rebanho de camponeses.

(Anton Tchekhov. *O assassinato e outras histórias*)

Dissertação

A **dissertação** tem por objetivo principal expor ou explicar, explicitar ou interpretar ideias, fatos, fenômenos. Na dissertação, apresentamos o que sabemos ou acreditamos saber a respeito de determinado assunto. Nessa exposição, podemos apresentar, sem combater (argumentar), ideias de que discordamos ou que nos são indiferentes. Ou seja, eu posso discorrer (dissertar) sobre partidos políticos com absoluta isenção, apresentado os diversos partidos políticos em totalidade, dando deles a ideia exata, fiel, sem tentar convencer o meu leitor das qualidades ou falhas de partido A ou B. Não procuro, nesse caso, formar a opinião de meu leitor; ao contrário, deixo-o em inteira liberdade de se decidir por se filiar a determinado partido.

No excerto a seguir, de Gilberto Amado, observamos que o autor apenas mostra certas características do Brasil.

Não há, em nenhuma parte do texto, recursos argumentativos que visam ao convencimento do leitor (característica da argumentação). Observe:

No seu aspecto exterior, na sua constituição geográfica, o Brasil é um todo único. Não o separa nenhum lago interior, nenhum mar mediterrâneo. As montanhas que se erguem dentro dele, em vez de divisão, são fatores de unidade. Os seus rios prendem e aproximam as populações entre si, assim os que correm dentro do país como os que marcam fronteiras.

Por sua produção e por seu comércio, é o Brasil um dos raros países que se bastam em si mesmos, que podem prover ao sustento e assegurar a existência de seus filhos. De norte a sul e de leste a oeste, os brasileiros falam a mesma língua quase sem variações dialetais. Nenhuma memória de outros idiomas subjacentes na sua formação perturba a unidade íntima da consciência do brasileiro na enunciação e na comunicação do seu pensamento e do seu sentimento.

(Gilberto Amado. *Três livros*)

Argumentação

Na **argumentação**, procuramos formar a opinião do leitor ou ouvinte, objetivando convencê-lo de que a razão (o discernimento, o bom senso, o juízo) está conosco, de que nós é que estamos de posse da verdade.

Caso eu seja filiado a determinado partido político e produza um texto em que objetivo demonstrar, comprovar as vantagens, a conveniência, a coerência, a qualidade, a verdade de meu partido (em oposição aos demais), estou argumentando. Em suma, argumentar é convencer ou tentar convencer mediante a apresentação de razões, em face da evidência de provas e à luz de um raciocínio coerente e consistente.

O texto a seguir, de autoria de Sérgio Buarque de Holanda, é um exemplar de texto argumentativo. Perceba que o autor posiciona-se em relação aos fatos e defende uma tese. O autor claramente procura convencer o leitor.

O Estado não é uma ampliação do círculo familiar e, ainda menos, uma integração de certos agrupamentos, de certas vontades particularistas, de que a família é o melhor exemplo. Não existe, entre o círculo familiar e o Estado, uma gradação, mas antes uma descontinuidade e até uma oposição. A indistinação fundamental entre as duas formas é prejuízo romântico que teve os seus adeptos mais entusiastas durante o século décimo nono. De acordo com esses doutrinadores, o Estado e as suas instituições descenderiam em linha reta, e por simples evolução da Família. A verdade, bem outra, é que pertencem a ordens diferentes em essência. Só pela transgressão da ordem doméstica e familiar é que nasce o Estado e que o simples indivíduo se faz cidadão, contribuinte, eleitor, elegível, recrutável e responsável, ante as leis da Cidade. Há nesse fato um triunfo do geral sobre o particular, do intelectual sobre o material, do abstrato sobre o corpóreo e não uma depuração sucessiva, uma espiritualização de formas mais naturais e rudimentares, uma procissão das hipóstases, para falar como na filosofia alexandrina. A ordem familiar, em sua forma pura, é abolida por uma transcendência.

(Sérgio Buarque de Holanda. *Raízes do Brasil*)

Para finalizar esta seção, realizo a distinção entre **Prosa e Poema**.

Distinção entre Prosa e Poema

Por **Prosa** entende-se a expressão natural da linguagem escrita ou falada, sem metrificação intencional e não sujeita a ritmos regulares. No texto escrito, observamos o texto em **Prosa** quando há organização em linha corrida, ocupando toda a extensão da página. Há, também, organização em parágrafos, os quais apresentam certa unidade de sentido. Esta obra é organizada, por exemplo, em prosa.

Já o **poema** é uma composição literária em que há características poéticas cuja temática é diversificada. O poema apresenta-se sob a forma de versos. O verso é cada uma das linhas de um poema e caracteriza-se por possuir certa linha melódica ou efeitos sonoros, além de apresentar unidade de sentido. O conjunto de versos equivale a uma estrofe. Há diversas maneiras de se dispor graficamente as estrofes (e os versos) – e isso dependerá do período literário a que a obra se filia e à criatividade do autor. Veja dois exemplos:

VVVVVVVVVVV
VVVVVVVVVVE
VVVVVVVVVEL
VVVVVVVVELO
VVVVVVVELO
VVVVVELOCI
VVVELOCID
VVELOCIDA
VELOCIDADE

(Ronando Azeredo)

Para ser grande, sê inteiro: nada
Teu exagera ou exclui.
Sê todo em cada coisa. Põe quanto és
No mínimo que fazes.
Assim em cada lago a lua toda
Brilha, porque alta vive.

(Ricardo Reis)

Na seção seguinte apresentaremos os elementos do texto argumentativo.

Argumentação

Condições da argumentação

A argumentação deve ser construtiva, cooperativa e útil. Deve basear-se, antes de tudo, nos princípios da lógica. A argumentação deve lidar com ideias, princípios ou fatos.

Consistência dos argumentos – evidências

A argumentação é fundamentada em dois elementos principais: a consistência do raciocínio e a evidência das provas. Tratamos, nesta seção, do segundo aspecto: **a evidência das provas**.

Há cinco tipos mais comuns de **evidência das provas**: os **fatos**, os **exemplos**, as **ilustrações**, os **dados estatísticos** e o **testemunho**. Vamos conhecer cada um em síntese:

Os fatos

Os fatos constituem o elemento mais importante da argumentação (bem como da dissertação).

É possível afirmar que só os fatos provam, convencem. Porém, é importante lembrar que nem todos os fatos são irrefutáveis. O valor de prova de certos fatos está sujeito à evolução da ciência, da técnica e dos próprios conceitos utilizados.

É claro que há fatos que são evidentes ou notórios. Esses são os que mais provam. Afirmar que no Brasil há desigualdade social é um fato, por exemplo.

Os exemplos

Os exemplos são caracterizados por revelar fatos típicos ou representativos de determinada situação. O fato de o motorista Fulano de Tal ter uma jornada de trabalho de 12 horas diárias é um exemplo típico dos sacrifícios a que estão sujeitos esses profissionais, revelando uma das falhas do setor de transporte público.

As ilustrações

A ilustração ocorre quando o exemplo se alonga em narrativa detalhada e entremeada de descrições. Observe que a ilustração é um recurso utilizado pela argumentação. Não deve, portanto, ser o centro da produção.

Imagine um texto argumentativo que procura comprovar, por evidência, a falta de planejamento habitacional em algumas cidades serranas. Nessas cidades, há construções irregulares próximas a encostas. Essas encostas ficam frágeis em épocas chuvosas. É possível, assim, ilustrar essa situação com um caso hipotético ou real. No caso da ilustração hipotética, é necessário que haja verossimilhança e consistência no relato. Registro que o valor de prova da ilustração hipotético é muito relativo.

Um caso real, o qual pode ser citado no texto-exemplo, é o da família do lavrador Francisco Edézio Lopes, de 46 anos. Edézio e seus familiares, moradores do distrito de Jamapar, em Sapucaia, no centro sul-fluminense, procuraram abrigo no carro durante o temporal e acabaram arrastados pela enxurrada. Todos morreram.

Observe, mais uma vez, que a ilustração tem a função de ilustrar a tese e deve ser clara, objetiva, sintomática e obviamente relacionada com a proposição.

Os dados estatísticos

Os dados estatísticos também são fatos, mas possuem uma natureza mais específica e possuem grande valor de convicção, constituindo quase sempre prova ou evidência incontestável. Quanto mais específico e completo for o dado, melhor.

Ademais, é importante que haja fonte, pois os dados não surgem naturalmente. Assim, afirmar que o índice de analfabetismo por raça no Brasil é de 14% para os negros e 6,1% para os brancos é diferente de afirmar que a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (Pnad), realizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) em 2007, revela que índice de analfabetismo por raça no Brasil é de 14% para os negros e 6,1% para os brancos. A segunda proposição é mais convincente, pois há referência explícita à fonte.

O testemunho

A evidência por testemunho é composta por uma afirmação fundamentada, por um depoimento, uma comprovação. É um fato trazido à composição por intermédio de terceiros. O testemunho por autoridade é um recurso que possui alto valor de prova. Se, em minha produção, defendo que o sistema de transporte público no Brasil precisa de planejamento estratégico (longo prazo), posso trazer a voz (realizações, propostas, ideias) de uma autoridade no assunto. No caso do tema proposto (transporte público), posso citar as propostas de Jaime Lerner, arquiteto e urbanista brasileiro que propôs a abertura de vias exclusivas para os ônibus urbanos na cidade de Curitiba-PR, na década de 70.

A proposição

Por **proposição** entende-se a expressão linguística de uma operação mental (o juízo) composta de sujeito, verbo (sempre redutível ao verbo ser) e atributo. Toda proposição é passível de ser verdadeira ou falsa. A frase a seguir é uma proposição:

→ O sistema educacional no Brasil é ineficiente.

Segundo os critérios de produção textual, a **proposição** deve ser clara, definida, inconfundível quanto ao que se afirma ou nega. Outro fator indispensável é o fato de que toda **proposição** tem de ser **argumentável**. Isso quer dizer que frases como

→ Todo homem é mortal.

Não são argumentáveis, pois essa afirmação é uma verdade universal, indiscutível, incontestável.

É indicado, também, que a proposição seja afirmativa e suficientemente específica para permitir uma tomada de posição contra ou a favor. Não é possível argumentar sobre generalidades como:

→ A maioria penal

→ O SUS

Proposições vagas ou inespecíficas não permitem tomada de posição. Assim, apenas a dissertação (isto é, explanação ou interpretação) cabe a esses temas. Caso se queira realizar uma argumentação, faz-se necessário delimitá-las e apresentá-las em termos de tomada de posição, como em:

→ Deficiências do SUS na promoção de ações de preventivas à população

Assim, a proposição acima é passível de argumentação, pois admite divergência de opiniões (O Ministro da Saúde – José Padilha – terá uma opinião diferente da apresentada por um paciente, o qual escreveu o texto com o título “Deficiências do SUS na promoção de ações de preventivas à população”).

Observe, por fim, a importância de o autor do texto definir, logo de início, a sua posição de maneira inequívoca (isto é, de modo que o leitor saiba exatamente o que se pretende provar). No caso do título sobre o SUS, sabe-se que o autor procurará demonstrar as **deficiências** do SUS no que concerne à promoção de ações preventivas da população.

A conclusão

A conclusão da argumentação “surge” naturalmente das provas apresentadas, dos argumentos utilizados. A conclusão é caracterizada por ser um arremate (isto é, o último detalhe para finalizar ou concluir algo) – por isso, não é uma simples recapitulação ou mero resumo. A conclusão consiste, desse modo, em pôr em termos claros a essência da proposição e a sua comprovação, realizada por meio dos argumentos.

GÊNEROS TEXTUAIS

A palavra **gênero** sempre foi bastante utilizada pela literatura com um sentido especificamente literário, identificando os gêneros clássicos – o lírico, o épico, o dramático – e os gêneros modernos da literatura, como o romance, a novela, o conto, o drama, etc.

Mikhail Bakhtin, no início do século XX, se dedicou aos estudos da linguagem e literatura. Foi o primeiro a empregar a palavra gêneros com um sentido mais amplo, referindo-se também aos tipos textuais que empregamos nas situações cotidianas de comunicação.

Então, os gêneros textuais são os diferentes tipos de texto que produzimos, orais ou escritos, que trazem um conjunto de características relativamente estáveis. Pelas características, identificamos o gênero textual em seus aspectos básicos coexistentes: o assunto, a estrutura e o estilo.

A escolha do gênero não é sempre espontânea, pois deve levar em conta um conjunto de parâmetros essenciais, como quem está falando, para quem se está falando, qual é a finalidade e qual é o assunto do texto.

Por exemplo, ao contarmos uma história, fazemos uso de um texto narrativo, para instruímos alguém sobre como fazer alguma coisa (fazer um bolo, montar uma mesa, jogar certo tipo de jogo) fazemos uso do texto instrucional; para convencer alguém de nossas ideias, fazemos uso de textos argumentativos; e assim por diante.

Assim, quando falamos em gêneros textual, estaremos fazendo referência também à receita, à carta pessoal, ao bilhete, ao telegrama, ao cartão postal, ao e-mail, ao cartão postal, ao cartaz, ao relatório, ao manual de instruções, à bula de medicamento, ao texto de campanha comunitária, ao convite.

Todos esses tipos de texto constituem os gêneros textuais, usados para interagirmos com outras pessoas. São os chamados gêneros do cotidiano. Eles trazem poucas variações, muitos se repetem no conteúdo, no tipo de linguagem e na estrutura, mas são de grande valor para a comunicação oral ou escrita.

Qualidades e características dos gêneros textuais do cotidiano

Cartão Postal

Mais conhecido como postal, é utilizado por turistas ou pessoas em viagem para dar, por meio da ilustração uma ideia do lugar que está visitando e, ainda, enviar a parentes e amigos uma mensagem rápida com suas impressões sobre a viagem, os passeios, novos amigos, os lugares. Características:

- mensagem rápida, geralmente sobre as impressões de viagens;
- ilustrado com imagem em um dos lados; do outro, espaço para texto e endereço do destinatário;
- texto curto, assunto livre;
- apresenta vocativo e assinatura;
- verbos geralmente no presente do indicativo, linguagem varia de acordo com os interlocutores, podendo estar entre o coloquial, o casual ou o informal.

Carta Pessoal

Gênero textual pelo qual nos comunicamos com amigos e familiares dando notícias, tratando de assuntos de interesse comum, de forma mais longa e detalhada. Trata de assuntos particulares e tem uma estrutura padrão que deve ser obedecida. Características:

- comunicação geralmente breve e pessoal, de assunto livre;
- estrutura composta de local e data, vocativo, corpo e assinatura; às vezes, também de P.S.;
- a linguagem varia de acordo com o grau de intimidade entre os interlocutores, podendo ser menos ou mais formal, culta ou coloquial, e, eventualmente, incluir gírias;
- verbos geralmente no presente do indicativo;
- quando enviada pelo correio, a carta é acondicionada em um envelope, preenchido adequadamente com o nome e o endereço do remetente e do destinatário.

Receita

Gênero textual que apresenta duas partes bem definidas – ingredientes e modo de fazer, que podem ou não vir indicadas por títulos. Algumas receitas apresentam outras informações, como o grau de dificuldade, o tempo médio de preparo, o rendimento, as calorias ou dicas para decoração. Forma ou estrutura mais ou menos padronizada, com o objetivo de melhor instruir o leitor. Características:

- contém título;
- normalmente apresenta uma estrutura constituída de: título, ingredientes e modo de preparo ou fazer;
- no modo de fazer os verbos são geralmente empregados no imperativo;
- pode conter indicação de calorias por porção, rendimento, dicas de preparo ou de como decorar e servir;
- a linguagem é direta, clara e objetiva;
- emprega o padrão culto da língua.

O texto de campanha comunitária

Tem o objetivo de informar, conscientizar e instruir a população de uma comunidade sobre assuntos ou acontecimentos do momento. Visa, muitas vezes, convencê-la a participar de algum evento ou colaborar com donativos, trabalho voluntário, etc. Características:

- apresenta título chamativo, comumente persuasivo;
- geralmente é ilustrado;
- apresenta estrutura variável, esclarece em que consiste a campanha, a finalidade, o que fazer para participar;
- linguagem clara, objetiva e persuasiva, dentro do padrão culto da língua;
- emprega as funções referencial e conativa, conforme seu objetivo;
- usa verbos no imperativo.

O Cartaz

Gênero textual normalmente composto por imagem e texto. Tem por objetivo informar e instruir o leitor sobre um assunto que diz respeito à população em geral. Texto e imagem visam persuadir ou convencer o leitor, sensibilizá-lo e conscientizá-lo do que se está divulgando. Características:

- informa, instrui e persuade o leitor sobre algum assunto;
- texto em linguagem verbal curto, para leitura rápida;
- presença de título para atrair o leitor e definir o assunto do cartaz;
- linguagem verbal clara, direta, objetiva e concisa, adequada aos objetivos da campanha e ao público que se destina;
- emprega, geralmente, o padrão culto formal da língua;
- identificação simples por meio de logotipo do órgão, entidade ou empresa responsável pela mensagem veiculada.

Relatório

Gênero textual que tem por objetivo expor a investigação de um fato estudado, de um acontecimento ou de uma experiência científica. Características:

- pode servir-se de descrições, de enumerações, de exposições narrativas, de relatos de fatos, de gráficos, de estatísticas etc.;
- pode ou não seguir um roteiro preestabelecido;
- apresenta, normalmente, introdução, desenvolvimento e conclusão; em alguns casos, pode apresentar outras partes, como folha de rosto, sumário, anexos;
- a linguagem é precisa, objetiva, de acordo com o padrão culto e formal da língua; admite, no entanto, a pessoalidade.

Bilhete

Gênero textual breve, prático e objetivo que tem a função de transmitir informações pessoais, avisos e mensagens de natureza simples. Características:

- estrutura formal parecida com a carta: destinatário, texto (mensagem), despedida e remetente e data;
- mensagem breve e simples, tanto na forma quanto no conteúdo;
- a finalidade deve ser prática e objetiva, geralmente coisas do dia a dia;
- linguagem informal;
- usado, normalmente, entre familiares, amigos e colegas.

Tipos de Gêneros escritos e orais

Adivinha	Carta de solicitação
Anedota ou caso	Conto
Artigos de opinião	Conto de fadas
Assembleia	Conto maravilhoso
Autobiografia	Crônica esportiva
Biografia	Crônica Literária
Biografia romaneada	Crônica social
Carta de Leitor	Curriculum vitae
Carta de reclamação	Debate regado

Deliberação informal	Narrativa mítica
Diálogo argumentativo	Notícia
Diário Íntimo	Novela fantástica
Discurso de acusação	Piada
Discurso de defesa	Relato de uma viagem
Editorial	Relato histórico
Ensaio	Reportagem
Ensaio	Resenha crítica
Fábula	Testemunho
Histórico	Textos de opinião
Lenda	
Narrativa de aventura	
Narrativa de enigma	

Modelos de Gêneros

Nessa seção, é importante que você, estudante, tenha acesso ao maior número de textos, de gêneros. Além dos textos abaixo, leia jornais, revistas, sites especializados etc. Boa leitura!

Crítica

Quarta-feira, 2 de Janeiro de 2013 – Folha de São Paulo
Crítica: Restaurante

Casa no Itaim dá show de pratos insossos

'Malabarismos' do Benihana para encantar clientes tentam distrair a atenção do que deveria ser essencial: a comida

Josimar Melo, Crítico da Folha

De cara, no novo Benihana – uma "steak house" japonesa, especializada em teppan (produtos na chapa) –, a primeira palavra que me veio à mente foi: prestidigitação. A arte de movimentos rápidos com uma mão para distrair a atenção dos truques de ilusionismo da outra.

Um restaurante de teppan tem chapas em que carnes (ou o que for) são rapidamente cozidas – eventualmente na presença dos comensais.

É o caso do Benihana, que acrescenta o show de prestidigitação: os chefs do teppan manejam (ou tentam) espátulas, projetam ovos para o ar, lançam saleiros no chapéu, vibram seus instrumentos para encantar a plateia.

Encantar e também criar a ilusão. Porque a comida que produzem não tem gosto. O espetáculo tem o encanto que distrai a atenção do que deveria ser essencial: a comida.

Pior é que mesmo este encanto é relativo. Alguns malabaristas precisam de mais treino (ou os proprietários precisam cobrar metade do preço – que é bem caro! – para que os clientes assistam aos treinos dos atores).

Mas o espetáculo ser sofrível (mesmo que bonito, quando os *chefs* acertam) é até o de menos. O problema é que a comida não tem gosto, é também só aparência.

E isso, tanto nas mesas abastecidas pela cozinha quanto naquelas com a chapa e o teatro. Camarões, vieiras, frango e filés são insossos, por mais que acrescentem a tal manteiga com alho.

Em defesa da casa, deve-se admitir que os frutos do mar têm bom cozimento (embora sem gosto); mas não é o caso das carnes – mesmo quando perguntam o ponto desejado.

Talvez a falta de gosto (que tentam amenizar, sem sucesso, com molhos) venha da origem do restaurante: uma rede americana com 78 casas (não exatamente um restaurante artesanal japonês).

Ou porque os inúmeros sócios no Brasil são ligados a baladas ou a restaurantes de rede, não de gastronomia.

Mas a filial brasileira não sentirá um arranhão por esta crítica. Como qualquer filial de casa americana aqui, está lotada de clientes deslumbrados. Que talvez até acreditem em outro gesto diversionista: o menu de prestidigitador, em que está escrito (em inglês, que chique!) que a carne é classificada pelas autoridades americanas, que o *chef* é japonês etc... O que talvez seja verdade na matriz, mas não na filial tupiniquim.

PS: é uma "japanese steak house", mas tem um balcão de sushi na entrada, que, apesar da alga molenga do temaki, tem sushis bem passáveis.

→ Benihana

→ Endereço r. Amauri, 517, Itaim bibi, tel. 0/xx/11/3078-2549

→ Funcionamento de segunda a quinta, das 12h às 15h e das 19h à 0h; sexta e sábado, das 12h à 1h; domingo, das 12h às 23h.

→ Ambiente japonês estilizado

→ Serviço estabonado, devido ao grande movimento

→ Vinhos limitado, mas razoável; vários saquês

→ Cartões a, d, m e v

→ Estacionamento manobrista, R\$ 20

→ Preços entradas, de R\$ 11 a R\$ 35; pratos principais, de R\$ 25 a R\$ 119; sushis e sashimis, de R\$ 47 a R\$ 175 (três pessoas); sobremesas, de R\$ 8,50 a R\$ 16,50

Crônica (1)

Desmoronando

O prédio de lata estava desmoronando e eu estava dentro dele, desmoronando também. Caía de bruços como um super-herói que esqueceu como voar, com a cara virada para o chão, ou para o saguão do prédio, que se aproximava rapidamente. Se eu me espatifasse no saguão, certamente morreria, pois seria soterrado pela lataria em decomposição que acompanhava meu voo. O fim do sonho seria o meu fim também. Mas a queda era interrompida, a intervalos, como naquelas "lojas de departamento" em que o elevador parava, o ascensorista abria a porta e anunciava: "Lingerie", "adereços femininos" etc. Levei algum tempo para me dar conta que aquelas paradas não eram só para interromper o terror da queda. Eram oportunidades de fuga. O sonho me oferecia alternativas para a morte, se eu fizesse a escolha certa. Ou então me dava um minuto para pensar em todas as escolhas erradas que tinham me levado àquele momento e à morte certa: os exageros, os caminhos não tomados e as bebidas tomadas, as decisões equivocadas e as indecisões fatais, o excesso de açúcar e de sal, a falta de juízo e de moderação. Não posso afirmar com certeza, mas acho que ouvi o ascensorista fantasma dizer, em vez de "lingerie" e "adereços femininos": "Desce aqui e salva a tua alma" ou "Pense no que poderia ter sido, pense no que poderia ter sido..." As paradas não eram para diminuir o terror, as paradas eram parte do terror! Eu não tinha tempo nem para a fuga nem para a contrição. E o saguão se aproximava. Decidi me resignar. É uma das maneiras que a morte nos pega, pensei: pela resignação, pela desistência. Meu corpo não me pertencia mais, era parte de uma representação da minha morte, o protagonista de um sonho, absurdo como todos os sonhos. Talvez a morte fosse sempre precedida de um sonho como aquele, uma súmula de entrega e renúncia à vida, mais ou menos dramática conforme a personalidade do morto. Um sonho com anjos e nuvens rosas ou um sonho de destruição, como eu merecia.

Eu nunca saberia por que meu sonho terminal fora aquele, eu desmoronando junto com um prédio de lata. Mas nossas explicações morrem com a gente.

No fim do sonho me espatifei no chão do saguão e esperei que o prédio caísse nas minhas costas. Em vez disso, ouvi a voz do dr. Alberto Augusto Rosa me perguntando se eu sabia onde estava. "Hospital Moinhos de Vento", arrisquei. Acertei. Lá juntaram as minhas partes, me espanaram e me mandaram para casa. E eu não disse para ninguém que deveria estar morto.

Luiz Fernando Verissimo
Publicado em 03 de janeiro de 2013

Crônica (2)

Depois do almoço

Depois do almoço, minha mãe sempre nos orientava a não fazer qualquer espécie de barulho enquanto estivesse fora. Naquela época, ela trabalhava como manicure e meu pai estudava. Só estudava. Ele teve de tomar essa decisão depois de ter feito diversas tentativas – todas frustradas – de conseguir emprego estável após demissão coletiva na Radiobrás – resultado dos desmandos do presidente Collor. Meu pai ficou estudando em tempo integral por dois anos, enquanto minha mãe segurava as pontas. E nós, os filhos, apenas fazíamos silêncio.

Lembro-me do momento em que meu pai recebeu a notícia de que havia passado em segundo lugar no concurso para Técnico Legislativo do Senado Federal. Eu não fazia a mínima ideia do que isso representava. Apenas percebi as mudanças em nossa vida. Minha mãe reduziu a carga de trabalho e nos mudamos após o primeiro mês de trabalho do meu pai. E mudamos para melhor, é claro. Por ser muito nova, pude apenas associar os fatos: ter passado em um concurso e mudança de vida. O cálculo era simples.

Mal sabia ela que essa lembrança mudaria o curso de sua vida. Os estudos formais foram concluídos e já estava decidida: não prestaria vestibular para a Universidade após o término do Ensino Médio. A imagem de seu pai estudando em uma situação adversa estava forte em sua mente. Ela, agora, poderia estudar com todo o apoio da família – pelo tempo que desejasse. E mesmo que não tivesse essa condição – utilizar o tempo e as condições necessárias –, lutaria para conseguir o seu objetivo: ser uma servidora pública.

Entrou na fila após ter concluído o Ensino Médio. Sabia que conquistaria o emprego público – se procedesse da maneira correta e não desistisse (se saísse da fila, teria de retornar ao início). Optou por um cargo no poder Legislativo. Mas faria outras provas, pois sabia que passar para outro órgão – de outro poder – não a impediria de conquistar o seu objetivo.

Um ano e meio de estudo e sempre no quase. A motivação estava indo embora quando seu pai lê uma manchete de um jornal, a qual informava que no segundo semestre daquele ano um novo edital para concurso para o Senado Federal seria lançado – com previsão de 180 vagas, nível médio e superior. O ânimo estava revigorado.

O concurso estava confirmado e o tempo parecia curto. Porém, confiava em seus quase dois anos de estudo. Naquele período procurou os melhores livros, os melhores cursos e professores; utilizou também as melhores estratégias e teve o apoio de todos os familiares e amigos. O seu pai estava sempre por perto. Mas ainda assim o nervosismo era inevitável.

O dia da prova chegou e a imagem de seu pai estudando é reavivada. Pensa em tudo o que pode conquistar caso seja aprovada naquele concurso: a estabilidade, a carreira, a possibilidade de estudar e, claro, constituir uma família com a segurança necessária.

Sabe da responsabilidade e se concentra em cada item, em cada enunciado. Pensa em seu pai. Aos 20 anos Sofia é a mais nova servidora concursada do Senado Federal. Hoje pai e filha assistem à Instalação da Primeira Sessão Legislativa Ordinária da 54ª Legislatura. Os dois se olham e sabem exatamente o que o outro pensa. Ficam em silêncio.

(Bruno Pilastre de Souza Silva Dias)

Crônica (3)

D. Quixote

No início, pensou que seria uma reação natural, um processo necessário pelo qual tinha de passar. À semelhança de Dom Quixote, o desejo de viver o que almejava era intenso, a ponto de confundir e não mais definir a tênue linha que separa o real – presente – do futuro possível. E o seu desejo maior era o de ser aprovado em um grande e concorrido concurso.

A primeira apostila ele comprou em uma banca de jornal. O contato inicial com o conteúdo foi duro, seco, sem qualquer afetividade. Depois veio o primeiro curso preparatório. A partir daí o relacionamento ficou mais fluido. Conheceu a 8.112, a 8.666, a Constitucional e a Gramática. Mas mal sabia ele que haveria uma batalha, a primeira batalha, a prova do concurso.

De modo inesperado e surpreendente, todas as suas amigas e amigos do curso o abandonaram naquele dia tão importante. Não sabia onde estavam a Constitucional, o Texto e a 8.112. Não soube o porquê do abandono. Apenas foi para sua casa, decidido a mudar o rumo da sua vida. Estudaria para um único concurso, iria se preparar para apenas uma batalha.

Estudou muito. O desejo de conquistar a vaga no órgão era tão intenso que a sua existência era dedicada àquele propósito. Foi aí que os sonhos tiveram início. E com eles a sua peculiar idiosincrasia.

No primeiro sonho, acordava e via, na cabeceira da sua cama, o tão desejado crachá com a sua foto ao lado do timbre do órgão. O poder simbólico do objeto era tamanho que ele não se conteve. Explodiu de felicidade. E acordou.

A reincidência do símbolo era constante. Noite após noite lá estava o crachá, em sua cabeceira. Porém, quando ornava o seu pescoço com o seu objeto de consagração, acordava imediatamente. A reincidência do sonho era tão grande, foi tão longa, que podia até controlá-lo. Num ato desesperado, com o intento de não sair da situação de servidor, decidiu não mais colocar o crachá em seu pescoço.

A sua decisão teve uma consequência muito peculiar. Após despertar, enquanto se preparava para ir ao curso preparatório, viu sua imagem refletiva no espelho. O susto foi tão grande que não pode olhar novamente para a superfície refletora. Via na imagem algo semelhante a uma moldura, um crachá, idêntico ao do sonho. No lugar da foto, a sua imagem. E o fenômeno não ocorria somente no espelho do seu banheiro, mas em qualquer superfície refletora.

Aquela ilusão durou um longo tempo. O tão desejado concurso era anunciado, mas nunca confirmado. Seis mil vagas, diziam os jornais e sites especializados. Preparava-se para a batalha com leituras e mais leituras, exercícios e mais exercícios. Nunca se questionou sobre a sua insólita ilusão. Até que um dia o seu amigo Texto comentou sobre um tal Engenhoso Fidalgo D. Quixote da Mancha. Resolveu conhecer tal obra.

Conto agora o resultado dessa leitura, pois ela gera grandes consequências.

Belmiro percebeu que, do mesmo modo que D. Quixote, voraz leitor de romances de cavalaria, havia entrado tão intensamente naquele mundo, naquele desejo de ser “cavaleiro andante”, que havia parcialmente perdido a noção da realidade. Ele já estava se preparando para uma batalha contra moinhos inexistentes. Pelo seu desejo intenso, vestia a armadura sem haver uma batalha real. Era servidor mesmo antes de sê-lo.

Além do estado de esclarecimento, a mente de Belmiro foi iluminada pela seguinte passagem (diz ele que é a mais motivadora da sua vida), na qual D. Quixote fala que venturoso é “aquele a quem o céu deu um pedaço de pão, sem que fique obrigado a agradecê-lo a outro que não o próprio céu”. Essa era a essência do funcionalismo público. Belmiro estava em estado de catarse. A ilusão acabou. Belmiro percebeu que para vencer a batalha deve estudar muito. Mas também percebeu a importância da leitura da literatura, das artes.

Hoje Belmiro acorda e vê, ao lado de sua cama, o seu crachá de servidor público do Ministério Público da União.

(Bruno Pilastre de Souza Silva Dias)

Editorial

Sábado, 05 de janeiro de 2013 – Folha de São Paulo

Editorial: Descrédito

O governo Dilma Rousseff coloca sob risco um patrimônio da política econômica brasileira conquistado a duras penas ao longo de quase duas décadas. Trata-se da confiança dos agentes privados nas ações e nos compromissos assumidos pelas autoridades.

A manobra contábil, nos últimos dias de 2012, para maquiar o fiasco na meta de poupança pública – o chamado superávit primário – é decerto o golpe mais ostensivo na credibilidade do governo. Coroa uma série de atitudes voluntaristas que puseram em segundo plano a perseguição de objetivos centrais da política econômica.

O superávit primário deveria ser algo simples de entender e atingir. O setor público compromete-se a gastar uma quantia a menos do que arrecada de impostos. Contabilizam-se os desembolsos em ações típicas do Estado – pagar a servidores, fornecedores, aposentados, beneficiários de programas sociais etc. Ficam de fora, numa conta à parte, as despesas com juros. Com isso, garante-se que o endividamento público fique sob controle.

Em 2012 os governos federal, estaduais e municipais obrigaram-se a economizar juntos o equivalente a 3,1% do PIB, quase R\$ 140 bilhões. Em anos ruins, a administração federal pode acionar o recurso, previsto na regra geral, de subtrair dessa conta desembolsos com o Programa de Aceleração do Crescimento. Abatidos esses gastos, a meta cairia para 2,3% do PIB.

Mesmo assim, fechada a conta de novembro, a poupança ao longo do ano, de 1,9% do PIB, não cumpria o objetivo. Então o governo federal deslançou em dezembro uma operação meramente contábil para alcançar os R\$ 19 bilhões restantes e dissimular o fracasso.

Forçou Caixa Econômica Federal e BNDES a pagarem R\$ 7 bilhões em dividendos ao Tesouro. Num só mês, esses dois bancos estatais enviaram à Fazenda o equivalente a 35% de todos os dividendos transferidos nos outros 11 meses.

Além disso, transferiram-se para o Tesouro R\$ 12,4 bilhões do Fundo Fiscal de Investimento e Estabilização – instrumento criado em 2008 que serviu, na prática, para financiar a Petrobras com dinheiro do contribuinte.

Tanta criatividade contábil, embutida numa teia de decretos feitos para não criar alarde, foi inútil para o objetivo original do superávit primário – economizar despesa do governo. O setor público não poupou um tostão com isso.

A incapacidade de controlar os gastos de acordo com o pactuado na lei orçamentária já seria um fator de desgaste para a confiança no governo. Mas a tentativa de enganar o público com toscos malabarismos fiscais vai cobrar um preço ainda mais elevado.

Entrevista (1)

Entrevista / Marisa Lajolo
Monteiro Lobato e o racismo
Por CartaCapital em 02/10/2012 na edição 714

Íntegra da entrevista concedida à Carta Capital nº 716, 21/9/2012, da qual a edição da revista aproveitou trechos. Marisa Lajolo é doutora em Letras e professora titular do Instituto de Estudos da Linguagem, da Unicamp

Alguns dizem que censurar o livro de Monteiro Lobato (em discussão por aqui nos últimos dois anos) é uma forma de recalcar o racismo ao invés de enfrentá-lo. Seria essa uma forma de combater o racismo apenas no âmbito simbólico, uma forma de a sociedade lavar as mãos censurando um livro enquanto deveria investir na promoção de igualdade social concreta (via políticas públicas)? A senhora concorda?

Marisa Lajolo – Discutir as denúncias relativas a Caçadas de Pedrinho me parece uma boa chance de se discutir leitura no Brasil. Respeito quem acha que a obra é racista, mas também espero que respeitem opiniões contrárias. Em matéria de interpretação de arte, não acredito em verdades absolutas. Capitu traiu ou não traiu Bentinho? Bentinho tinha ou não um caso com Escobar? Os deuses mitológicos presentes em Os Lusíadas ofendem o cristianismo? A questão é contemporaneíssima: a arte pode ironizar valores religiosos? Tais questões não se resolvem com leis. Resolvem-se com diálogo e com qualidade de educação, para o que são necessários professores bem formados e bem remunerados.

O que deve ser feito com uma literatura com traços preconceituosos, no caso, racistas? Ela deve ser modificada como objeto-documento, preservada na íntegra, oferecida com ressalvas? Como lidar com casos como Huckleberry Finn e Caçadas de Pedrinho?

M.L. – Deve ser preservada na íntegra. Se acreditamos – como acredito – que livros articulam-se intimamente ao momento social em que foram escritos, alterar textos – ainda que com as melhores intenções – é muito ruim. É como retocar uma fotografia para “corrigir” o passado. A Rússia stanilista fez isso, “apagando” Trotsky de inúmeras fotos. Conheço a edição de Huckleberry Finn em que a palavra “nigger” foi substituída pelas palavras “slave”. Me pergunto que a diferença de sentido a substituição da palavra acarreta...

Ao contrário de Twain, que era um defensor da igualdade racial, um antirracista notório, Monteiro Lobato é reconhecidamente um autor com tintas racistas – para alguns, era um eugenista. Isso faria do livro uma situação distinta da de Twain?

M.L. – Minha opinião é diferente. Não acho que a posição assumida pelo narrador lobatiano manifesta atitudes que possam ser consideradas “racistas”, isto é, não creio que a obra literária lobatiana expresse ou propague atitudes de agressão e de desamor a negros.

Em todo o mundo, tais demandas tendem a ser aceitas e as obras, modificadas ou ao menos vendidas com uma ressalva. O Brasil está tentando se inserir nesse cenário globalizado, em respeito a legislações e acordos internacionais dos quais faz parte?

M.L. – Não acho que seja universal (“em todo mundo”) a tendência a “corrigir” obras literárias. Mas mesmo que fosse – judeus e prostitutas excluídos da obra de Shakespeare, escravos negros expulsos da Bíblia e das Mil e Uma Noites, homossexuais banidos da obra de Dante – eu seria contra. Também discordo de incluir “ressalvas” (como notas de rodapé, anotações & similares) em livros. Elas manifestam uma vontade disfarçada de “gerenciar” a leitura, impondo certos significados (e proscrevendo outros) aos leitores. Mas as atuais – e a meu ver equivocadas – denúncias ao racismo de Lobato são uma boa chance para uma pesquisa sobre leitura: crianças e jovens que leem Caçadas de Pedrinho, ou outras obras infantis lobatianas, opinam que o livro incentiva atitudes racistas? Leitores afrodescendentes sentem-se ofendidos quando leem as histórias do Sítio? Que tipo de cidadã forma a frase final de Caçadas de Pedrinho, na qual Tia Nastácia, tomando o lugar de Dona Benta em um carrinho, proclama: “Agora chegou minha vez. Negro também é gente, sinhá...” (p.71). Será que a voz da própria Tia Nastácia, no livro, não é mais convincente do que rodapés e advertências?

Entrevista (2)

Às 20h46 desta segunda-feira, 27 de outubro de 2014, a presidente **Dilma Rousseff** nos acompanha ao vivo em Brasília e nos concede uma entrevista agora.

William Bonner: Presidente, parabéns, boa noite. Muito obrigado pela sua presença.

Patrícia Poeta: Boa noite, presidente. Parabéns.

Dilma Rousseff: Boa noite, William. Boa noite, Patrícia. Boa noite, vocês que nos acompanham aqui essa hora.

William Bonner: O Brasil viveu, ontem, o momento mais importante de qualquer democracia, que é a vitória de um candidato pela maioria absoluta dos votos, numa eleição livre. Foi uma campanha agressiva de ambas as partes e com o resultado mais apertado da história da nossa República. E no seu discurso de ontem, a senhora disse que é preciso reconciliar a nação. Que passos a senhora vai dar nesse sentido, presidente?

Dilma Rousseff: Olha, William, eu queria te dizer que eu acredito que a democracia, ela é um dos mais importantes fatores para que um país não só possa mudar, mas o faça de forma pacífica e ordeira. Nesta eleição, mesmo com visões contraditórias e posições contraditórias, havia algo em comum no conjunto das pessoas e dos sentimentos que elas tinham: a busca por um futuro melhor para o Brasil. E eu acho que essa busca é a grande base para que nós tenhamos uma união. Numa democracia madura, união não significa unidade de ideias, ou uma ação monolítica conjunta. Significa muito mais a abertura, a disposição para dialogar, a disposição para construir pontes, a disposição para que nós possamos garantir de fato o que uma eleição sempre exige na democracia: mudança. Nós temos de ser capazes de garantir as mudanças que o país precisa e exige. Juntamente com as reformas que o país precisa e exige. E isso fica muito claro nessas eleições. Eu acho que é essa a base comum entre nós. E aí, a grande palavra nesse momento é diálogo. É dialogar com todas as forças. As forças sociais, as forças produtivas, de todos os segmentos. Do segmento industrial, da agricultura, de serviços, do setor financeiro. E também com todos os clamores da população. A população quer continuar melhorando de vida. E aí, nós temos um compromisso, William, que é assegurar que nós tenhamos um país mais moderno, mais inclusivo, mais produtivo. E que tenha como base valores fundamentais. E aí, nós temos um compromisso, William, que é assegurar que nós tenhamos um país mais moderno, mais inclusivo, mais produtivo.

Patrícia Poeta: Presidente, falando aí de futuro, o presidente reeleito não tem tempo de esperar a posse para tomar as medidas necessárias. Na economia, há desafios importantes, como, por exemplo, a inflação, o baixo crescimento. São desafios que demandam decisões e que demandam sinalizações da senhora para aumentar a confiança do empresário e do consumidor. Que medidas a senhora vai tomar para enfrentar esses problemas? A política econômica vai mudar? E, se sim, em que direção?

Dilma Rousseff: Olha, eu inclusive externei ontem que eu não ia esperar a conclusão do primeiro mandato para iniciar todas as ações no sentido de transformar e melhorar o crescimento da nossa economia. Agora, o que eu quero dizer também é que outra coisa que eu disse que eu vou praticar, eu vou abrir o diálogo com todos os segmentos. Eu acho que a palavra-chave agora é diálogo. Eu quero dialogar com setores empresariais, com setores financeiros, com o mercado, fora do mercado, para discutir quais são os caminhos do Brasil. Acho que nós temos de passar por esse processo.

Patrícia Poeta: Presidente, falando aí de futuro, o presidente reeleito não tem tempo de esperar a posse para tomar as medidas necessárias. Na economia, há desafios importantes, como, por exemplo, a inflação, o baixo crescimento. São desafios que demandam decisões e que demandam sinalizações da senhora para aumentar a confiança do empresário e do consumidor. Que medidas a senhora vai tomar para enfrentar esses problemas? A política econômica vai mudar? E, se sim, em que direção?

Dilma Rousseff: Olha, eu inclusive externei ontem que eu não ia esperar a conclusão do primeiro mandato para iniciar todas as ações no sentido de transformar e melhorar o crescimento da nossa economia. Agora, o que eu quero dizer também é que outra coisa que eu disse que eu vou praticar, eu vou abrir o diálogo com todos os segmentos. Eu acho que a palavra-chave agora é diálogo. Eu quero dialogar com setores empresariais, com setores financeiros, com o mercado, fora do mercado, para discutir quais são os caminhos do Brasil. Acho que nós temos de passar por esse processo.

William Bonner: Presidente, a senhora falou já em... Ah, desculpe.

Dilma Rousseff: Eu pretendo colocar de forma muito clara, muito clara, quais são as medidas que eu vou tomar. Agora, não é hoje.

Patrícia Poeta: Quando será?

Dilma Rousseff: Antes do final do ano. Eu vou fazer isso entre o mês, este mês que inicia na próxima semana.

William Bonner: A senhora mencionou que vai promover "grandes reformas" e já falou inclusive na reforma política, aqui mesmo nesta entrevista. E aí despertou a nossa curiosidade para saber se entre as reformas que a senhora pretende promover está a tributária, por exemplo, que é reclamada aí há tanto tempo, por tanta gente.

Dilma Rousseff: Olha, William, se tem uma coisa que eu procurei fazer foi a reforma tributária. Inclusive tem até, ainda hoje, no Congresso, tem toda uma legislação sobre ICMS. Mas eu acredito que nós agora temos de fazer essa discussão a fundo. Por quê? Nós fizemos uma série de reformas. Até fomos muito criticados por isso.

Dilma Rousseff: Olha, William, se tem uma coisa que eu procurei fazer foi a reforma tributária. Inclusive tem até, ainda hoje, no Congresso, tem toda uma legislação sobre ICMS. Mas eu acredito que nós agora temos de fazer essa discussão a fundo. Por quê? Nós fizemos uma série de reformas. Até fomos muito criticados por isso. Nós eliminamos, por exemplo, reduzimos e desoneramos a tributação sobre folha de pagamento.

Tentamos, inclusive, fazer uma discussão sobre PIS/Cofins. Tem no Brasil um conflito redistributivo. Quando se começa a discutir uma reforma tributária há quem perde, quem acha que vai perder, não é nem necessariamente que vai perder, acha que vai perder.

E quem acha que vai ganhar. E essas posições, elas não se coadunam. Nós fizemos uma grande reforma tributária com o Supersimples. Inclusive, universalizamos pra micro e pequeno empreendedor toda a legislação de unificação, simplificação e redução de tributos. E ampliamos a universalizar um conjunto de pessoas que passaram a ter direito a esse processo de simplificação, que eu acho que é o início da reforma tributária. Eu tenho a convicção que o Brasil precisa de uma reforma tributária. Precisa de simplificar tributos. É impossível continuar com a sobreposição e com a guerra fiscal. Nós, eu acho que reduzimos e muito a guerra dos portos. Mas a guerra fiscal ainda permanece.

Patrícia Poeta: Presidente, antes de a gente encerrar...

Dilma Rousseff: E é um dos desafios que eu vou ter de encarar.

Patrícia Poeta: Entendi. Antes de a gente encerrar, qual é a mensagem que a senhora gostaria de deixar aqui para os brasileiros que estão nos assistindo neste momento?

Dilma Rousseff: Olha, a minha mensagem é a seguinte. Eu acredito que depois de uma eleição, nós temos de respeitar todos os brasileiros. Os que votaram em mim e os que não votaram em mim. E respeitá-los significa abrir e construir, através do diálogo, pontes para que nós possamos juntos fazer com que o Brasil tenha um caminho de crescimento, um caminho de futuro. Isso significa um Brasil moderno, mais competitivo, mais inclusivo, eu falei isso ao longo de toda a campanha. Acho que esse Brasil é o Brasil da solidariedade. É o Brasil que dá importância também à criação de oportunidades. E também um Brasil focado na educação, na cultura, na ciência e na inovação. Agora, que cuide das pessoas. Em especial dos mais pobres e daqueles que são segmentos que mais emergiram nos últimos 12 anos: as mulheres, os jovens e os negros. E pra isso tudo, nós precisamos de nos dar as mãos e caminhar juntos para construir esse futuro que todos nós queremos.

Patrícia Poeta: Presidente, muito obrigada pela entrevista aqui ao vivo no Jornal Nacional e, mais uma vez, parabéns pela vitória de ontem.

William Bonner: Sucesso no novo mandato, presidente.

Dilma Rousseff: Muito obrigada, Patrícia. Muito obrigada. Boa noite a todos.

Infográfico

Sábado, 22 de Dezembro de 2012 – Folha de São Paulo
Infográfico: Por dentro da Biblioteca Nacional

Marco Aurélio Canônico
Roberta Jaworski (infografia)

Maior instituição do gênero na América Latina, a Biblioteca Nacional, sediada em um edifício de 102 anos, no centro do Rio, chegou ao limite de sua degradação física neste ano.

Biblioteca Nacional é criticada por descuidar de acervo. Aumento de ações dificulta avaliação, diz Fundação Biblioteca Nacional

Vazamentos e infiltrações atingiram seu acervo, instalações elétricas precárias e má conservação geral puseram em risco usuários e funcionários, que foram à rua protestar.

Em setembro, a ministra da Cultura, Marta Suplicy, anunciou verbas de R\$ 70 milhões para o prédio. Apesar de os reparos emergenciais estarem em andamento, o prazo para conclusão é 2015.

RAIO-X

FUNDADAÇÃO 1810
ACERVO 9 milhões de itens

SEDE Foi transferida para o atual endereço no centro do Rio em 29 de outubro de 1910



VEJA A ESTRUTURA DO PRÉDIO

■ Tesouros ✱ Problemas

Manuscritos e cartografia

Guarda correspondência de Casimiro de Abreu, José de Alencar e Machado de Assis, 22 mil mapas, manuscritos do séc. 16 e planos da Guerra do Paraguai. 40% deste acervo estão digitalizados e 40%, em refilutivos.

Armazém de periódicos

Mantém a revista da América Latina (4 milhões de peças), incluindo o "Diário de Pernambuco" (1825), o mais antigo periódico em língua portuguesa em circulação, e publicações como "O Tico-Tico" (1905) e "Revista da Semana" (1900).

Alagamento e infiltrações

Em maio, um aqueduto de ar-condicionado que fica no quarto andar da sala de periódicos e manuscritos teve dois vazamentos, inundando a sala e molhando mais de 2.000 jornais e revistas; há ainda infiltrações no teto e nas claraboias, o que obriga os funcionários a usarem baldes para controlar goteiras em dias de chuva.

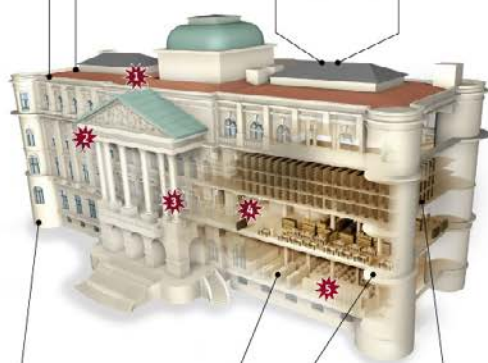


Obras raras

Com acesso restrito, guarda cerca de 50 mil obras valiosas, como o "Evangeliário" (século 11-12), o mais antigo manuscrito da biblioteca, duas cópias da Bíblia de Mogúncia, de 1462; e duas cópias da primeira edição de "Os Lusíadas", de 1572.

Iconografia

A sala guarda um dos mais importantes acervos iconográficos do país, com obras impressas, estampas raras, desenhos, fotografias e gravuras de artistas como Augusto Malta, Jean Baptiste Debret, Rugendas, Marc Ferrez e Alirio Volpi.



Obras de referência e periódicos

Fica a sala mais "agitada" do prédio. Nela é possível consultar revistas, jornais e enciclopédias. Muitas obras já estão digitalizadas—serão 10 milhões de páginas até janeiro.

Obras gerais

É uma das salas mais frequentadas, onde passam cerca de 2.500 pessoas por mês. Aqui estão livros posteriores a 1720, um acervo com mais de um milhão de peças para consulta, composto por monografias, teses e folhetos.

Intercâmbio e depósito legal

Por lei, um exemplar de cada publicação produzida em território nacional deve ser doado à Biblioteca Nacional, que recebe cerca de 100 mil exemplares por ano. É nesta sala que as obras são catalogadas.

Armazém de obras gerais

Nesta sala há um armazenamento de livros da sala de obras gerais. A distribuição é feita por um elevador que interliga as salas.



Queda de reboco

A má conservação fez com que pedaços da fachada, alguns pesando mais de um quilo, dessem no jardim e na varanda do 3º andar, o prédio foi cercado com tapumes para impedir que os pedestres fossem atingidos.



Pragas

Insetos, ratos, baratas e cupins infestam diversos pontos do prédio, segundo denúncia dos funcionários.



Calor

Depois dos vazamentos, o sistema de ar-condicionado foi desligado para ser reformado; aparelhos mais antigos foram religados, mas atendem a poucas salas; funcionários dizem que a temperatura chega a 46°C, levando alguns a precisarem de atendimento médico.



Instalações elétricas precárias

Em alguns pontos, é possível ver fios elétricos expostos e emaranhados; para evitar sobrecarga da rede elétrica, não é permitido aos leitores utilizar carregadores para computadores e celulares.

Criada em 1810, a Biblioteca Nacional começou com acervo de cerca de 60 mil peças trazidas de Portugal pela família imperial. Seu prédio atual foi inaugurado no dia do centenário da instituição.

Projetado para abrigar 400 mil volumes, há muito superou sua capacidade: tem cerca de 9 milhões de itens, entre livros, periódicos, fotos, gravuras, mapas e objetos. Anualmente, recebe cerca de 100 mil obras.

Um novo prédio, que vai abrigar a coleção de periódicos, está sendo reformado, sem data de inauguração. A biblioteca recebeu mais de 31 milhões de visitantes neste ano, até outubro—salto em relação a 2011, quando foi visitada por 22,5 milhões. Ela é controlada pela Fundação Biblioteca Nacional, que tem em seus quadros cerca de 700 funcionários.

Notícia

Sábado, 05 de janeiro de 2013 – Folha de São Paulo
Quebra de sigilo de Rosemary chegou a ser avaliada De Brasília

O pedido de quebra do sigilo telefônico de Rosemary Noronha foi avaliada por Ministério Público e Polícia Federal, mas acabou descartado como forma de evitar atraso na Operação Porto Seguro.

O raciocínio é que a existência de suspeita sobre políticos que possuem foro privilegiado forçaria a investigação a ser remetida para outras instâncias da Justiça.

Ex-chefe de gabinete da Presidência da República em São Paulo, Rosemary foi denunciada sob a acusação de participar de esquema de venda de pareceres em órgãos do governo federal.

Ela tinha contatos com ministros, governadores, prefeitos e congressistas. A Folha apurou que os investigadores também já sabiam que Rosemary era íntima do ex-presidente Lula.

Segundo concluíram a procuradora Suzana Fairbanks e o delegado da PF Ricardo Hiroshi, a possível transferência de parte do inquérito para outras instâncias do Judiciário ocorreria no momento em que já havia comprovação da participação de Rosemary em crimes.

A quebra de sigilo do e-mail também não foi requerida pela mesma razão. Deixou-se que esse material fosse recolhido na ocasião da busca e apreensão.

Agora, as novas informações podem originar outros inquéritos sem prejudicar a primeira fase da investigação.

A Polícia Federal informou, por meio de nota, que "relações pessoais de qualquer investigado são irrelevantes do ponto de vista policial" e justificou que o delegado se utiliza de critérios técnicos para embasar sua decisão de "representar ou não pelo afastamento do sigilo das comunicações de cada investigado".

Em depoimento no Senado para explicar a Operação Porto Seguro, o ministro da Justiça, José Eduardo Cardozo, afirmou que não houve "blindagem" a Rosemary, que é filiada ao PT.

"Se no caso tivesse sido feita a blindagem política, que blindagem malfeita! Porque foi feita uma busca e apreensão na Presidência, e ela foi enquadrada em três crimes."

Em entrevista quando a operação foi deflagrada, a procuradora Suzana Fairbanks disse que soube pelos jornais da relação entre Lula e Rosemary e que "não existe necessidade de quebra de sigilo telefônico com investigação a fatos pretéritos".

A Procuradoria-Geral da República informou ontem que ainda analisa se abrirá novas investigações sobre o envolvimento de políticos.

Estadão.Edu
Empregos
Domingo, 8 de Dezembro de 2013

Engenharia de Software
Curso está em processo de reconhecimento

Segundo o professor do curso de engenharia de software Paulo Meirelles, a Universidade de Brasília (UnB) foi a primeira instituição a oferecer essa graduação no País. “No momento, o curso está em processo de reconhecimento pelo MEC, iniciado após a formação da primeira turma, o que ocorreu em junho deste ano.”

Meirelles diz que o ciclo básico é formado pelos três primeiros anos dos cinco que o curso tem. “Após o básico, os estudantes passam a ter disciplinas específicas. Nosso objetivo é formar alunos que sejam capazes de resolver dificuldades reais. Eles são preparados para pensar como resolver problemas por meio da construção e implantação de soluções computacionais.”

O professor acrescenta que a engenharia de software se concentra nos aspectos práticos da produção de um sistema de software, enquanto a ciência da computação estuda os fundamentos teóricos dos aspectos computacionais.

Meirelles conta que o estágio é obrigatório nos dois últimos semestres. Segundo ele, boa parte dos alunos tem características de liderança e podem comandar equipes, além de fazer a gestão de projetos, bem como implantar soluções.

“Eles são preparados para tomar decisões gerenciais e técnicas”, conclui.

O professor afirma que o mercado de trabalho para esse profissional está ótimo tanto no Brasil quanto no resto do mundo. “O cenário para a criação de startups é muito promissor para os recém-formados, já que o mercado é muito carente nessa área.” Meirelles diz que boa parte dos estudantes deseja empreender. “Muitos querem criar uma startup antes de procurar emprego convencional ou prestar concurso público.”

Empreender é justamente uma das possibilidades futuras do aluno do nono semestre da UnB Athos Ribeiro. “Penso em fazer mestrado e doutorado mas, ao mesmo tempo, tenho vontade de empreender. Hoje, minha única certeza é de que quero trabalhar com software livre”, garante.

Ribeiro está fazendo estágio há dois meses no laboratório de software livre da UnB. “Nosso trabalho consiste em contribuir com a evolução das ferramentas de software. No momento, estamos construindo a Noosfero, uma rede social que está sendo implantada em alguns órgãos do governo.”

Antes, ele fez estágio em outro laboratório da UnB, onde contribuiu para a implantação de ferramentas de software livre no Ministério das Comunicações. O estudante diz que optou por essa formação pela vontade de empreender e ver a diferença que seu trabalho pode produzir na sociedade.

Segundo ele, no entanto, sua grande experiência está por vir. “A partir de fevereiro vou estagiar durante um ano no National Institute of Standards and Technology (NIST), nos Estados Unidos. Vou trabalhar com segurança.”

Ele diz que vai aproveitar a oportunidade para levar um software brasileiro que a turma da UnB ajudou a desenvolver, que é destinado à análise estática de códigos. “O NIST tem um banco de dados com ferramentas de vários países.

Mas eles não têm nenhum software livre e nenhum software brasileiro. Vou tentar implantar nosso software lá.”

Coerência e coesão textuais

Quando falamos em **Coerência textual**, devemos ter em mente a noção de **Integração**:

Palavra-chave!

Integração: é o conjunto de procedimentos necessários à articulação significativa das unidades de informação do texto em função de seu significado global.

(Azeredo, 2008)

É a partir da integração que as frases que compõem o texto se distribuem e se concatenam a fim de realizar uma combinação aceitável (possível, plausível) de conteúdos. Quando a articulação significativa depende de algum conhecimento externo (por exemplo, a cultura dos interlocutores e a situação comunicativa), a integração recebe o nome de **Coerência**.

Isso quer dizer que, em um nível intratextual (nível interno ao texto), as partes do texto (frases, períodos, parágrafos etc.) devem ser solidárias entre si (isto é, estar integradas), para assim se chegar ao significado global do texto.

Em um nível externo ao texto (cuja construção de sentido está relacionada aos conhecimentos de mundo do produtor e receptor do texto), a articulação significativa depende da “normalidade” consensual do funcionamento das coisas do mundo (isto é, devem ser coerentes).

Parece-nos claro que as noções de integração e de coerência estão diretamente interligadas: não se atinge a coerência sem haver a integração das partes do texto.

Todas as informações contidas em um texto são distribuídas e organizadas em seu interior graças ao emprego de certos recursos léxicos e gramaticais (conjunções, preposições, pronomes, pontuação etc.). Esses recursos são utilizados em benefício da expressão do sentido e de sua compreensão. Vejamos um exemplo:

Contratei quatro pedreiros; eles vieram esta manhã para orçar o serviço.

Nessa frase, verificamos o uso da forma pronominal **eles** (terceira pessoa do plural) e a flexão verbal **vieram**. A forma **eles vieram** faz referência a outro elemento, presente na primeira oração (**Contratei quatro pedreiros**). Sabemos que a forma pronominal **eles** refere-se ao sintagma nominal **quatro pedreiros**.

A esse processo de sequencialização que assegura (ou torna recuperável) uma ligação linguística significativa entre os elementos que ocorrem na superfície textual damos o nome de **Coesão textual**.

Ambos os processos (**coerência** e **coesão**) são muito, mas muito importantes mesmo!

Crítérios de textualização

Coesão

Segundo Koch, o conceito de coesão textual diz respeito a todos os processos de sequencialização que asseguram (ou tornam recuperável) uma ligação linguística significativa entre os elementos que ocorrem na superfície textual.

Formas de coesão referencial pronominal:

Endófora (correferência resolvida no plano textual) > pode ser > anáfora (retrospectiva) ou catáfora (prospectiva).

Exófora (referência a um elemento contextual, externo ao texto).

Capítulo LXXI O Senão do Livro

Começo a arrepender-me deste livro. Não que ele me canse; eu não tenho que fazer; e, realmente, expedir alguns magros capítulos para esse mundo sempre é tarefa que distrai um pouco da eternidade. Mas o livro é enfadonho, cheira a sepulcro, traz certa contracção cadavérica; vício grave, e aliás, ínfimo, porque o maior defeito deste livro és tu, leitor. Tu tens pressa de envelhecer, e o livro anda devagar; tu amas a narração directa e nutrida, o estilo regular e fluente, e este livro e o meu estilo são como os ébrios, guinam à direita e à esquerda, andam e param, resmungam, urram, gargalham, ameaçam o céu, escorregam e caem.

(ASSIS, Machado de. *Memórias Póstumas de Brás Cubas*)

Catáfora e Anáfora

As palavras **catáfora** e **anáfora** referem-se a dois recursos coesivos que têm por função conectar os elementos presentes em uma frase.

Na **catáfora**, faz-se uso de um termo ou locução ao final de uma frase para especificar o sentido de outro termo ou locução anteriormente expresso. Por exemplo, veja a frase a seguir:

A viagem resumiu-se **nisto**: comer, beber e caminhar.

No exemplo acima, a forma **nisto** antecipa as informações especificadas após os dois-pontos; e, conseqüentemente, as informações após os dois-pontos especificam o sentido do termo anteriormente expresso (nesse caso, **nisto**).

Já a **anáfora** é o processo pelo qual um termo gramatical (principalmente pronomes) retoma a referência a um sintagma anteriormente usado na mesma frase.

→ Comeram, beberam, caminharam e a viagem ficou **nisso**.

[**nisso** = comer, beber e caminhar]

→ Fui à Avenida Paulista no dia do protesto. **Lá**, fui alvejado nas costas.

[**lá** = Avenida Paulista]

Formas de coesão sequencial

Sequenciação parafrástica

Antonio Candido avaliou a obra de Machado de Assis. Por ter sido (a obra) avaliada (por ele, Antonio Candido), a obra foi amplamente difundida e estudada.

Equivalência

Antônio Candido avaliou a obra de Machado de Assis.

A obra de Machado de Assis foi avaliada por Antônio Candido.

Processos de coesão conectiva

Operadores Argumentativos:

- oposição: mas, porém, contudo
- causa: porque, pois, já que
- fim: para, com o propósito de
- condição: se, a menos que, desde que

→ conclusão: logo, assim, portanto

→ adição: e, bem como, também

→ disjunção: ou

→ exclusão: nem

→ comparação: mais do que; menos do que

Operadores Organizacionais:

I – de espaço e tempo textual:

→ em primeiro lugar

→ como veremos

→ como vimos

→ neste ponto

→ aqui na 1ª parte

→ no próximo capítulo

II – metalinguísticos:

→ por exemplo

→ isto é

→ ou seja

→ quer dizer

→ por outro lado

→ repetindo

→ em outras palavras

→ com base nisso

Textos exemplificadores de coesão e coerência: O Show (1) e (2)

O Show (1)

- O cartaz
- O desejo
- O pai
- O dinheiro
- O ingresso
- O dia
- A preparação
- A ida
- O estádio
- A multidão
- A expectativa
- A música
- A vibração
- A participação
- O fim
- A volta
- O vazio

O Show (2)

Sexta-feira Raul viu um cartaz anunciando um show de Milton Nascimento para a próxima terça-feira, dia 04.04.1989, às 21h, no ginásio do Uberlândia Tênis Clube na Getúlio Vargas. Por ser fã do cantor, ficou com muita vontade de assistir à apresentação. Chegando a casa, falou com seu pai para comprar o ingresso. Na terça-feira, dia do show, Raul preparou-se, escolhendo uma roupa com que ficasse mais à vontade durante o evento. Foi para o UTC com um grupo de amigos. Lá havia uma multidão em grande expectativa aguardando o início do espetáculo, que começou com meia hora de atraso. Mas valeu a pena: a música era da melhor qualidade, fazendo todos vibrarem e participarem do show. Após o final, Raul voltou para casa com um vazio no peito pela ausência de todo aquele som, de toda aquela alegria contagiante.

Coerência

A coerência é, sobretudo, uma relação de sentido que se manifesta entre os enunciados, em geral de maneira global e não localizada. Observe a distinção entre coesão e coerência:

coesão é caracterizada pela continuidade baseada na forma;

coerência é caracterizada pela continuidade baseada no sentido.

Textos

Incoerência aparente

Subi a porta e fechei a escada
Tirei minhas orações e recitei meus sapatos.
Desliguei a cama e deitei-me na luz
Tudo porque
Ela me deu um beijo de boa noite...

Incoerência narrativa

Exemplo 1.

Havia um menino muito magro que vendia amendoins numa esquina de uma das avenidas de São Paulo. Ele era tão fraquinho, que mal podia carregar a cesta em que estavam os pacotinhos de amendoim. Um dia, na esquina em que ficava, um motorista, que vinha em alta velocidade, perdeu a direção. O carro capotou e ficou de rodas para o ar. O menino não pensou duas vezes. Correu para o carro e tirou de lá o motorista, que era um homem corpulento. Carregou-o até a calçada, parou um carro e levou o homem para o hospital. Assim, salvou-lhe a vida.

Exemplo 2.

Lá dentro havia uma fumaça formada pela maconha e essa fumaça não deixava que nós víssemos qualquer pessoa, pois ela era muito intensa.
Meu colega foi à cozinha me deixando sozinho, fiquei encostado na parede da sala e fiquei observando as pessoas que lá estavam. Na festa havia pessoas de todos os tipos: ruivas, brancas, pretas, amarelas, altas, baixas etc.

Incoerência argumentativa

Se o texto parte da premissa de que todos são iguais perante a lei, cai na incoerência se defender posteriormente o privilégio de algumas categorias profissionais não estarem obrigadas a pagar imposto de renda.

O argumentador pode até defender essas regalias, as não pode partir da premissa de que todos são iguais perante a lei.

Incoerência descritiva

Vida no Polo Norte: palmeiras, camelos, cactos, estradas poeirentas e muito calor.

Intertextualidade

Segundo o **Dicionário de análise do discurso**, **Intertextualidade** é uma propriedade constitutiva de qualquer texto e o conjunto das relações explícitas ou implícitas que um texto ou um grupo de textos determinado mantém com outros textos.

Podemos afirmar que hoje há um consenso quanto ao fato de se admitir que todos os textos comungam (dialogam) com outros textos; quer dizer, não existem textos que não mantenham algum aspecto intertextual, pois nenhum texto se acha isolado.

Quando produzimos um texto, sempre fazemos referência a alguma outra forma de texto (um discurso, um documentário, uma reportagem, uma obra literária, uma notícia etc.). Em nossa produção ocorre, portanto, a relação de um texto com outros textos previamente existentes, isto é, efetivamente produzidos.

Vejam, em síntese, dois tipos de **Intertextualidade** (Koch, 1991):

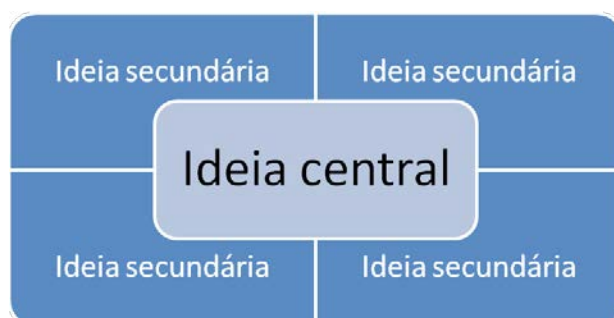
- **intertextualidade explícita:** como no caso de citações, discursos diretos, referências documentadas com a fonte, resumos, resenhas. Esse tipo de intertextualidade é utilizado em textos acadêmicos e não ocorre com frequência em textos dissertativos/argumentativos (em sede de concurso público);
- **intertextualidade com textos próprios, alheios ou genéricos:** alguém pode muito bem situar-se numa relação consigo mesmo e aludir a seus textos, bem como citar textos sem autoria específica, como os provérbios.

O parágrafo

Nesta seção, apresentaremos o **parágrafo**, o qual será tratado como uma unidade básica de composição. Isso significa que podemos estruturar e analisar o texto a partir da medida do parágrafo.

Conceito de parágrafo

Segundo Othon M. Garcia, em sua obra **Comunicação em Prosa Moderna**, o parágrafo é uma unidade de composição constituída por um ou mais de um período, em que se desenvolve determinada ideia **central**, **nuclear**, à qual se agregam outras, denominadas **secundárias**, as quais são intimamente relacionadas pelo sentido e logicamente decorrentes delas. Vejamos essa lição em uma ilustração:



O parágrafo como unidade de composição

Esse conceito de parágrafo aplica-se a um texto padrão, regular. Pode haver, a depender do gênero textual, da natureza da produção e sua complexidade, diferentes formas de organização do parágrafo.

Estrutura do parágrafo

O parágrafo é materialmente indicado na página pelo pequeno afastamento da margem esquerda da folha. Essa distinção gráfica do parágrafo é significativa, pois facilita ao escritor a tarefa de isolar e depois ajustar convenientemente as ideias principais de sua composição, permitindo ao leitor acompanhar-lhes o desenvolvimento nos seus diferentes estágios.

Uma dúvida que surge quando estudamos a composição do parágrafo é a sua extensão. Se a produção textual trata de um assunto cuja complexidade exige que o desenvolvimento de determinada ideia central seja desdobrado em mais de um parágrafo, isso é justificado. Do mesmo modo, essa mesma ideia central (de grande complexidade) pode ser desenvolvida em um único parágrafo, o qual terá uma extensão maior em relação à composição com parágrafos desdobrados (divididos). Percebemos, então, que a extensão do parágrafo dependerá da natureza de sua ideia central (se complexa ou simples) e do tratamento do escritor em relação à sua divisão.

O tópico frasal

Vejamos, agora, o que caracteriza o tópico frasal e como o domínio de sua estrutura facilita a análise do parágrafo – e, conseqüentemente, do texto.

O parágrafo organiza-se em **introdução**, **desenvolvimento** e **conclusão**:

a **introdução** é composta, na maioria dos casos, por dois períodos curtos iniciais. Nesses períodos, há a expressão, de maneira sumária e sucinta, da ideia núcleo – é o que chamamos de **tópico frasal**. Na obra **Raízes do Brasil**, Sérgio Buarque de Holanda nos apresenta o seguinte tópico frasal:

O Estado não é uma ampliação do círculo familiar e, ainda menos, uma integração de certos agrupamentos, de certas vontades particularistas, de que a família é o melhor exemplo.

Nele, observamos a declaração sobre o que (não) caracteriza o Estado. Ao enunciar logo de saída a ideia-núcleo, o autor garante, por meio do tópico frasal explícito, a objetividade, a coerência e a unidade do parágrafo, definindo-lhe o propósito e evitando digressões impertinentes;

→ no **desenvolvimento** há a explanação mesma da ideia-núcleo. Não se pode omitir, no desenvolvimento, algo que foi apresentado no tópico frasal. Também é pertinente não desenvolver novas ideias (secundárias) sem haver correlação direta com a ideia-núcleo;

→ a **conclusão**, dentro do parágrafo, é mais rara, principalmente nos parágrafos mais curtos e naqueles em que a ideia central não apresenta maior complexidade.

Após apresentar a estrutura básica do parágrafo, vejamos esquematicamente as diferentes maneiras de se produzir o tópico frasal:

Forma de produzir o tópico frasal	Exemplo
Declaração inicial: o autor afirma ou nega alguma coisa logo de início. Em seguida (no desenvolvimento), apresenta argumentos para fundamentar a asserção.	O Estado não é uma ampliação do círculo familiar e, ainda menos, uma integração de certos agrupamentos, de certas vontades particularistas, de que a família é o melhor exemplo.
Definição: é método preferentemente didático e faz uso da linguagem denotativa.	Estilo é a expressão literária de ideias ou sentimentos.
Divisão: também é processo didático. Apresenta o tópico frasal sob a forma de divisão ou discriminação das ideias a serem desenvolvidas.	O silogismo divide-se em silogismo simples e silogismo composto.

Em sua redação discursiva, recomendo o uso da declaração inicial, a qual deve ser desenvolvida, preferencialmente, em voz ativa, na ordem direta, na modalidade afirmativa e em períodos curtos.

2.5.4. Formas de desenvolvimento do parágrafo

No desenvolvimento do parágrafo explanamos a ideia principal, apresentada no tópico frasal. Devemos fundamentar de maneira clara e convincente as ideias que defendemos ou expomos. Apresentamos, a seguir, seis formas de desenvolver o parágrafo. É bom que você, estudante, conheça cada uma, pois isso proporcionará mais autonomia em sua leitura.

Forma de desenvolver o parágrafo	Características
Enumeração ou descrição de detalhes	Ocorre quando há a especificação da ideia-núcleo por meio da apresentação de pormenores, detalhes.
Confronto	O confronto é caracterizado quando há o contraste (baseado nas diferenças) e o paralelo (baseado nas semelhanças). Há, ainda, a antítese (oposição de ideias isoladas) e a analogia (semelhança entre ideias ou coisas, procurando explicar o desconhecido pelo conhecido, o estranho pelo familiar).
Analogia e comparação	A analogia caracteriza-se por ser uma semelhança parcial que sugere uma semelhança oculta, mais completa. Na comparação, as semelhanças são reais, sensíveis.
Citação de exemplos	Pode ser didática, em que a citação de exemplos assume uma forma de comprovação ou elucidação.

Causação e motivação	Pode-se apresentar sob a forma de razões e consequências ou causa e efeito.
Definição	É um método preferentemente didático e faz uso da linguagem denotativa. A definição é feita de acordo com o tópico frasal, havendo a natural ampliação que é típica do desenvolvimento.

Coesão entre as ideias do parágrafo e entre parágrafos

Precisamos, agora, juntar as peças, ou seja, reunir os períodos dentro do parágrafo (intraparagrafal) e os parágrafos dentro do texto (interparagrafal). Para interligá-las, faz-se uso das partículas de transição e palavras de referência. Adotaremos o quadro proposto por Othon M. Garcia, em sua obra **Comunicação em Prosa Moderna**.

Itens de transição e palavras de referência	Exemplo
(i) Prioridade, relevância: em primeiro lugar, antes de mais nada, primeiramente, acima de tudo, precipuamente, mormente, principalmente, primordialmente, sobretudo;	Em primeiro lugar, é preciso deixar bem claro que esta série de exemplos não é completa, principalmente no que diz respeito às locuções adverbiais.
(ii) Tempo (frequência, duração, ordem, sucessão, anterioridade, posterioridade, simultaneidade, eventualidade): então, enfim, logo, logo depois, imediatamente, logo após, a princípio, pouco antes, pouco depois, anteriormente, posteriormente, em seguida, afinal, por fim, finalmente, agora, atualmente, hoje, frequentemente, constantemente, às vezes, eventualmente, por vezes, ocasionalmente, sempre, raramente, não raro, ao mesmo tempo, simultaneamente, nesse ínterim, nesse meio tempo, enquanto isso – e as conjunções temporais;	Finalmente, é preciso acrescentar que alguns desses exemplos se revelam por vezes um pouco ingênuos. A princípio, nossa intenção era omiti-los para não alongar este tópico: mas, por fim, nos convencemos de que as ilustrações são frequentemente mais úteis do que as regrinhas.
(iii) Semelhança, comparação, conformidade: igualmente, da mesma forma, assim também, do mesmo modo, similarmente, semelhantemente, analogamente, por analogia, de maneira idêntica, de conformidade com, de acordo com, segundo, conforme, sob o mesmo ponto de vista – e as conjunções comparativas;	No exemplo anterior (valor anafórico), o pronome demonstrativo “desses” serve igualmente como partícula de transição: é uma palavra de referência à ideia anteriormente expressa. Da mesma forma, a repetição de “exemplos” ajuda a interligar os dois trechos. Também o adjetivo “anterior” funciona como palavra de referência. “Também” expressa aqui semelhança. No exemplo seguinte (valor catafórico), indica adição.

(iv) Adição, continuação: além disso, (a)demais, outrossim, ainda mais, ainda por cima, por outro lado, também – e as conjunções aditivas (e, nem, não só... mas também etc.)	Além das locuções adverbiais indicadas na coluna à esquerda, também as conjunções aditivas, como o nome indica, “ligam, ajuntando”.
(v) Dúvida: talvez, provavelmente, possivelmente, quiçá, quem sabe? é provável, não é certo, se é que;	O leitor ao chegar até aqui – se é que chegou – talvez já tenha adquirido uma ideia da relevância das partículas de transição.
(vi) Certeza, ênfase: de certo, por certo, certamente, indubitavelmente, inquestionavelmente, sem dúvida, inegavelmente, com toda a certeza;	Certamente, o autor destas linhas confia demais na paciência do leitor ou duvida demais do seu senso crítico.
(vii) Ilustração, esclarecimento: por exemplo, isto é, quer dizer, em outras palavras, ou por outra, a saber;	Essas partículas, ditas “explicativas”, vêm sempre entre vírgulas, ou entre uma vírgula e dois-pontos.
(viii) Propósito, intenção, finalidade: com o fim de, a fim de, com o propósito de, propositalmente, de propósito, intencionalmente – e as conjunções finais;	
(ix) Resumo, recapitulação, conclusão: em suma, em síntese, em conclusão, enfim, em resumo, portanto;	Em suma, leitor: as partículas de transição são indispensáveis à coerência entre as ideias e, portanto, à unidade do texto.
(x) Causa e consequência: daí, por consequência, por conseguinte, como resultado, por isso, por causa de, em virtude de, assim, de fato, com efeito – e as conjunções causais, conclusivas e explicativas;	
(xi) Contraste, oposição, restrição, ressalva: pelo contrário, em contraste com, salvo, exceto, menos – e as conjunções adversativas e concessivas;	
(xii) Referência em geral: os pronomes demonstrativos “este” (o país próximo), “aquele” (o mais distante), “esse” (posição intermediária; o que está perto da pessoa com quem se fala); os pronomes pessoais; repetições da mesma palavra, de um sinônimo, perífrase ou variante sua; os pronomes adjetivos último, penúltimo, antepenúltimo, anterior, posterior; os numerais ordinais (primeiro, segundo etc.).	Este caso exige ainda esclarecimentos. Com referência a tempo passado (ano, mês, dia, hora) não se deve empregar este, mas “esse” ou “aquele”. “Este ano choveu muito. Dizem os jornais que as tempestades e inundações foram muito violentas em certas regiões do Brasil.” (A transição neste último exemplo se faz pelo emprego de sinônimos ou equivalentes de palavras anteriormente expressas (choveu): tempestades e inundações.)

Tipos de frases

A denominação elegância nos dá a ideia de bom gosto, garbo. A frase bem construída pode passar essa impressão. Mas a sua construção deve ter estilo, algo que individualiza a obra criada. Nas palavras de Othon M. Garcia, estilo é a forma pessoal de expressão em que os elementos afetivos manipulam e catalisam os elementos lógicos presentes em toda atividade do espírito, nesse caso a escritura de frases.

Na importante obra **Comunicação em prosa moderna**, o autor supracitado enumera algumas estruturas frasais que, se bem utilizadas, podem ser apresentadas com garbo, elegância.

As principais modalidades estilísticas frasais são as seguintes:

a) Frase de arrastão: sequência cronológica de coordenações, arrastando a ideia, pormenorizando o pensamento. São muito utilizadas na linguagem infantil e empregadas por autores contemporâneos para denunciar uma humanidade que perdeu a capacidade de hierarquizar ideias, imitando o homem medieval, que tinha dificuldades em construir períodos subordinados. Leia-se o exemplo:

→ O julgamento iniciou e juiz deu a palavra ao advogado e este apresentou sua tese com entusiasmo, mas os jurados não aceitaram a legítima defesa e condenaram o réu.

b) Frase de ladainha: é a variante da frase de arrastão, sendo construída com excesso de polissíndeto da conjunção **e**, sem, no entanto, dar à frase tom retórico de gradação (crescente ou decrescente).

c) Frase entre cortada: também chamada de frase esportiva, é muito curta. Em excesso, esta construção usada como recurso estilístico literário para apontar a incapacidade de o homem pensar, torna-se estilo **picadinho**, impróprio ao discurso jurídico. Vejamos:

→ O réu entrou na sala. Estava abatido. Sentou-se. Colocando as mãos na cabeça. Ela estava abaixada. Ele parecia desanimado. Ele previa o resultado adverso. Ele esperava a condenação.

d) Frase fragmentária: variante da frase entrecortada, apresentava rupturas na construção frásica, com incompletude sintática.

→ Condenado o réu, será encaminhado a presídio de segurança máxima.

e) Frase labiríntica: é o excesso de subordinações, dividindo-se a frase em ideias secundárias que, por sua vez. Também se partem, afastando-se da ideia nuclear. Vejamos:

→ O Direito é a aplicação da lei que é imperativa, não convidando seus subordinados a obedecer a ela, por exigir seu acatamento, sendo a norma jurídica à vontade do ordenamento jurídico.

f) Frase caótica: também apelidada de **fluxo do consciente**, da linha psicanalítica. É a estrutura frásica desorganizada, sem logicidade semântico-sintática, bastante empregada na literatura contemporânea.

Organização tópica

Veremos, nesta seção, as formas de se organizar o tópico discursivo.

No texto escrito, é necessário um processo enunciativo mais calculado, na base de suposições sociocognitivas e planejamento de maior alcance. Assim, deve haver uma distribuição calculada (planejada) da informação na frase. Vejamos, então, quais são os componentes informacionais da frase:

→ **tema:** traz a informação sobre a qual é falado, ou seja, a informação dada;

→ **rema:** traz o que se diz sobre o tema, conhecida como informação nova.

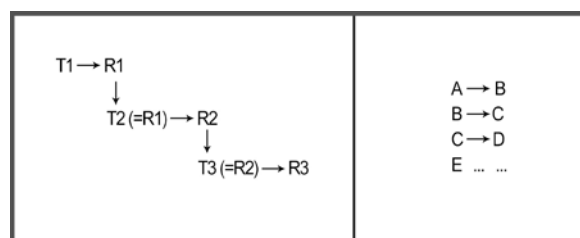
O **tema** (também chamado **tópico** ou **dado**) traz a informação dada ou relativamente conhecida e o **rema** traz a informação relativamente nova ou desconhecida, tendo em vista o caráter informacional do fluxo comunicativo.

Apresentaremos, nas subseções seguintes (de 2.6.1. a 2.6.5.), cinco estruturas básicas de progressão (ou seja, a relação entre o tema e o rema na construção textual mediante o fluxo da informação). O domínio desses esquemas (estruturas) por parte do escritor é fundamental para a articulação eficaz das ideias no texto.

Por fim, lembramos que não há predomínio absoluto de uma forma de progressão (sequenciação) em um texto. No geral, as formas de progressão aparecem misturadas com o predomínio (não absoluto) de uma dessas formas.

Em síntese, devemos ter em mente que, em relação ao assunto **Organização tópica**, os textos progridem em suas subunidades de maneira ordenada e não caótica.

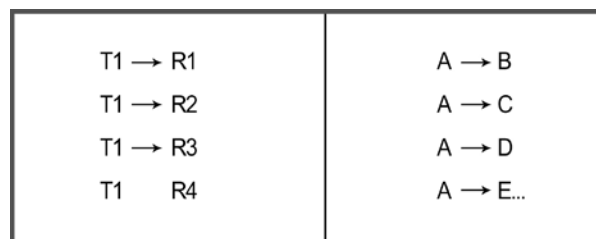
Progressão linear simples



Exemplo de Progressão linear simples:

A fonologia estuda os fonemas de uma língua. Os fonemas são as unidades componenciais mínimas de qualquer sistema linguístico. Todo sistema linguístico tem pelo menos entre vinte e sessenta sons. Estes sons...

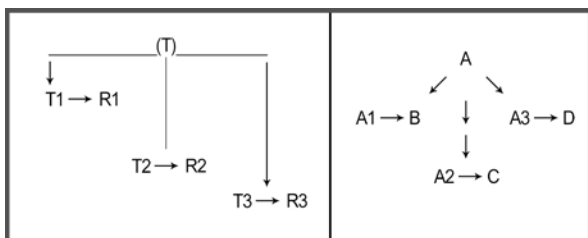
Progressão com um tema contínuo



Exemplo de Progressão com um tema contínuo:

Os seres vivos habitam a Terra há milhares de anos. Seres vivos ainda não foram encontrados em outros planetas. Eles são uma forma superior de seres na natureza, mas estão ameaçados de desaparecer com o aumento da poluição humana.

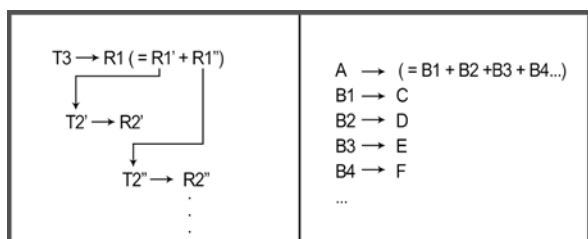
Progressão com tema derivado (temas que são derivados por hipertema)



Exemplo de Progressão com tema derivado:

Os animais dividem-se em várias classes. Os animais vertebrados são em geral os maiores fora d'água. Os animais marinhos são os maiores de todos. Já os insetos são os menores animais que a natureza tem.

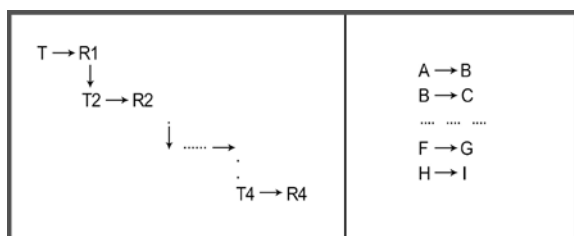
Progressão com um rema dividido (desenvolvimento com um duplo tema ou múltiplo)



Exemplo de Progressão com um rema dividido:

O corpo humano divide-se em cabeça, tronco e membros. A cabeça é uma parte muito especial por abrigar o cérebro. O tronco abriga a maioria dos órgãos vitais. Os membros servem para nosso contato com as coisas e manipulação direta dos objetos à nossa volta.

Progressão com salto temático



Exemplo de Progressão com salto temático:

A polícia militar nos estados do Rio de Janeiro e São Paulo foram mostradas em sua verdadeira face nos últimos dias de junho deste ano. Nesta época, viu-se algo profundamente deprimente. Conta-se que há muitos anos atrás, quando ainda havia escravidão, qualquer coisa que desagradasse ao senhor era tratada com violência e espancamento.

Resumo de textos

Segundo a NBR 6028:2003, resumo é uma “apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento”. Uma apresentação sucinta, compacta, dos pontos mais importantes de um texto.

ou

Resumo é uma apresentação sintética e seletiva das ideias de um texto, ressaltando a progressão e a articulação delas. Nele devem aparecer as ideias principais do autor do texto.

O resumo abrevia o tempo dos pesquisadores; difunde informações de tal modo que pode influenciar e estimular a consulta do texto completo.

Formalmente, o redator do resumo deve atender para alguns procedimentos:

- ser redigido em linguagem objetiva;
- evitar a repetição de frases inteiras do original;
- respeitar a ordem em que as ideias ou fatos são apresentados;

Finalmente, o resumo:

- não deve apresentar juízo de valorativo ou crítico (que pertence a outro tipo de texto, a resenha);
- deve ser compreensível por si mesmo, isto é, dispensar a consulta ao original.

Como resumir:

- Leitura completa do texto;
- Análise do texto, sublinhando as partes mais importantes;
- Elaborar um esquema das ideias principais do texto;
- Produzir texto com suas próprias palavras. Não copiar.

Exemplo:

Informação central x Detalhes referentes a ela.

Como ocorre todos os anos, os amigos de Maria, funcionária de uma importante firma, fizeram, na sala do gerente de vendas, uma grande festa durante a tarde de ontem, em comemoração a seu aniversário.

Eliminar, quando não for uma informação fundamental:

- Características de Maria;
- Referência de lugar;
- Referência de tempo;
- Causa do fato;
- Frequência.

Resultado:

→ Os amigos de Maria fizeram uma grande festa para ela.

Resumo de ideias

Ideia central → Encontra-se na Introdução.

Argumentos (somente os mais importantes, principais).

→ Em cada parágrafo deve haver um argumento. Você deverá encontrá-lo.

→ Eliminar ideias secundárias e exemplificações.

Assim, o resumo é uma condensação fiel das ideias ou dos fatos contidos no texto. Resumir um texto significa reduzi-lo ao seu esqueleto essencial sem perder de vista três elementos:

- Cada uma das partes essenciais do texto;
- A progressão em que elas se sucedem;
- A correlação que o texto estabelece entre cada uma dessas partes.

Variação linguística: sistema, norma e uso

(Baseado na obra de CAMACHO, R. *A variação linguística*. In: Subsídios à proposta curricular de língua Portuguesa para o ensino fundamental e médio. São Paulo, 1988. (Com adaptações))

A variação de uma língua é a forma pela qual ela difere de outras formas da linguagem sistemática e coerentemente. Uma nação apresenta diversos traços de identificação, e um deles é a língua. Esta pode variar de acordo com alguns fatores, tais como o tempo, o espaço, o nível cultural e a situação em que um indivíduo se manifesta verbalmente.

Conceito

Variedade é um conceito maior do que estilo de prosa ou estilo de linguagem. Alguns escritores de sociolinguística usam o termo **leto**, aparentemente um processo de criação de palavras para termos específicos, são exemplos dessas variações:

- **Dialetos** (variação diatópica), isto é, variações faladas por comunidades geograficamente definidas.
- **Idioma** é um termo intermediário na distinção dialeto-linguagem e é usado para se referir ao sistema comunicativo estudado (que poderia ser chamado tanto de um dialeto ou uma linguagem) quando sua condição em relação a esta distinção é irrelevante (sendo, portanto, um sinônimo para linguagem num sentido mais geral).
- **Socioletos**, isto é, variações faladas por comunidades socialmente definidas.
- **Linguagem Padrão** ou norma padrão, padronizada em função da comunicação pública e da educação.
- **Idioletos**, isto é, uma variação particular a certa pessoa.
- **Registros** (ou diátipos), isto é, o vocabulário especializado e/ou a gramática de certas atividades ou profissões.
- **Etnoletos**, para um grupo étnico.

Variações como dialetos, idioletos e socioletos podem ser distinguidas não apenas por seu vocabulário, mas também por diferenças na gramática, na fonologia e na verificação. Por exemplo, o sotaque de palavras tonais nas línguas escandinavas tem forma diferente em muitos dialetos. Outro exemplo é como palavras estrangeiras em diferentes socioletos variam em seu grau de adaptação à fonologia básica da linguagem.

Certos registros profissionais, como o chamado legalês, mostram uma variação na gramática da linguagem padrão. Por exemplo, jornalistas ou advogados ingleses frequentemente usam modos gramaticais, como o modo subjuntivo, que não são mais usados com frequência por outros falantes. Muitos registros são simplesmente um conjunto especializado de termos.

Paráfrases e suas modalidades

Em linguística, a paráfrase é uma maneira diferente de dizer algo que foi dito; é uma frase sinônima de outra. Quando parafraseamos, reescrevemos reservando as ideias originais.

A paráfrase pode ser feita por:

- a) Substituição lexical (relações de sinonímia):
 - Embora dissesse a verdade, ninguém acreditou em seu discurso.
 - Conquanto dissesse a verdade, ninguém acreditou em seu discurso.
- b) Inversão dos termos da oração ou das orações do período:
 - Grande parte de nossas vidas transcorre em salas de aula.
 - Em salas de aula, grande parte de nossas vidas transcorre.
 - Irei ao México quando me formar.
 - Quando me formar, irei ao México.
- c) Transposição da voz ativa para a voz passiva e vice-versa:
 - Walter Sousa elogiou a obra de Machado de Assis.
 - A obra de Machado de Assis foi elogiada por Walter Sousa.
- d) Transposição do discurso direto para o discurso indireto e vice-versa:
 - O aluno disse:
 - Estou com dúvida, professor.
 - O aluno disse ao professor que estava com dúvida.
- e) Substituição da oração adverbial, substantiva ou adjetiva pelas classes gramaticais correspondentes ou vice-versa:
 - A moça escorregou **porque** ventava. (oração adverbial causal)
 - A moça escorregou **por causa do** vento. (locução adverbial causal)
 - Desejo que você **silencie**. (oração substantiva)
 - Desejo o seu **silêncio**. (substantivo)
 - Ela é uma pessoa **que tem** convicções. (oração adjetiva)
 - Ela é uma pessoa **convicta**. (adjetivo)
- d) Substituição de orações desenvolvidas por reduzidas e vice-versa:
 - É importante **que o trabalho seja prosseguido**. (oração desenvolvida)
 - É importante **prosseguir o trabalho**. (oração reduzida)

Perífrases e construções perifrásticas (Circunlóquio)

A perífrase é definida como uma frase ou recurso verbal que exprime aquilo que poderia ser expresso por menor número de palavras; circunlóquio. Temos, por exemplo, as seguintes expressões para ilustrar o que é uma perífrase.

- "A última flor de Lácio" – Língua Portuguesa.
- "O país do Futebol" – Brasil.
- "A dama do teatro brasileiro" – Fernanda Montenegro.

→ “Bruxo do Cosme Velho” – Machado de Assis.

A análise do discurso

Análise do discurso – ou análise de discurso – é uma prática e um campo da linguística e da comunicação especializado em analisar construções ideológicas presentes em um texto. É muito utilizada, por exemplo, para analisar textos da mídia e as ideologias que os engendram. A análise do discurso é proposta a partir da filosofia materialista, que põe em questão a prática das ciências humanas e a divisão do trabalho intelectual, de forma reflexiva.

De acordo uma das leituras possíveis, discurso é a prática social de produção de textos. Isto significa que todo discurso é uma construção social, não individual, e que só pode ser analisado considerando seu **contexto** histórico-social, suas condições de produção; significa, ainda, que o discurso

reflete uma visão de mundo determinada, necessariamente, vinculada à do(s) seu(s) autor(es) e às sociedade em que vive(m).

Texto, por sua vez, é o produto da atividade discursiva, o objeto empírico de análise do discurso; é a construção sobre a qual se debruça o analista para buscar, em sua superfície, as marcas que guiam a investigação científica. É necessário salientar, porém, que o objeto da análise do discurso é o **discurso**.

(CHARAUDEAU, P; MAINGUENEAU, D.
Dicionário de Análise do Discurso. São Paulo: Contexto, 2004.)

Vícios de linguagem

Por **Vícios de linguagem** entende-se: os **desvios** cometidos pelos usuários da língua, às vezes por desconhecimento das normas ou por descuido. Entre os vícios de linguagem, cabe menção aos seguintes (cf. Bechara, 2009):

Nome	Conceituação	Exemplo
Solecismo	O solecismo é um erro de sintaxe. Abrange diversos domínios: a concordância, a regência, a colocação e a má estruturação dos termos da oração. Esse erro, comumente, torna a sintaxe incompreensível ou imprecisa.	Eu lhe abracei (por o). A gente vamos (por vai). Tu fostes (por foste).
Barbarismo	Em oposição ao solecismo (que diz respeito à construção ou combinação da palavra), o barbarismo é o erro no emprego de uma palavra. Inclui erro de: pronúncia (ortoepeia), de prosódia, de ortografia, de flexões, de significado, de palavras inexistentes na língua, de formação irregular de palavras.	gratuito por gratuito rúbrica por rubrica cidadões por cidadãos areonáutica por aeronáutica
Estrangeirismo	Caracteriza-se pelo emprego de palavras, expressões e construções alheias ao idioma que a ele chegam por empréstimos tomados de outra língua. Para nós, brasileiros, os estrangeirismos de maior frequência são os francesismos ou galicismos , anglicismos , espanholismos e italianismos .	doméstico (voo) por nacional marketing entretenimento adágio aquarela
Ambiguidade ou anfibologia	Ambiguidade é a propriedade que apresentam diversas unidades linguísticas (morfemas, palavras, locuções, frases) de significar coisas diferentes, de admitir mais de uma leitura. A ambiguidade é um fenômeno muito frequente, mas, na maioria dos casos, os contextos linguístico e situacional indicam qual a interpretação correta. Estilisticamente, é indesejável em texto científico ou informativo, mas é muito usado na linguagem poética e no humorismo.	O homem bateu na velha com a bengala . O guarda conduziu a idosa para sua residência . O cadáver foi encontrado perto do banco .
Eco	É a sucessão de palavras que rimam entre si.	Não dão explicação para a demissão do João.

A estilística

Para compreender bem a estilística, recorreremos à mais recente obra de José Carlos de Azeredo, **Gramática Houaiss da Língua Portuguesa** (PubliFolha, 2008).

Segundo o autor, a estilística pode ser considerada uma teoria da construção do sentido, na medida em que se baseia na premissa de que o que um texto significa é modelado pelas escolhas linguísticas – de ordem léxica, gramática, fonética, gráfica e rítmica – feitas por seu enunciador.

Assim como é variável na abrangência do conceito de estilo, variável há de ser a própria concepção de Estilística. Há, de fato, uma estilística em sentido amplo e uma estilística em sentido restrito. Em sua acepção ampla, entende-se por Estilística o estudo dos diferentes usos – isto é, estilos – da língua segundo a situação e a finalidade do ato comunicativo; Assim entendida, trata-se de uma disciplina que consiste em um método de análise de textos e pode ser considerada uma variedade de Análise do Discurso.

Recursos estilísticos

Todo texto deve apresentar a forma que convém às intenções de quem o enuncia. Segundo este postulado, a linguagem de um texto não é uma mera roupagem de um conteúdo, mas a única possibilidade de que esse conteúdo 'se apresente' ao leitor. E para tanto contribuem todos os dados do evento sociocomunicativo: quem enuncia, a quem o enunciado interessa, o que é relevante dizer, que efeitos de sentido são pretendidos, que estratégias discursivas e textuais podem conduzir a esses efeitos. Isso provoca uma variação da modalidade da linguagem, em consonância com as funções que a ela atribuímos no processo de comunicação.

É necessário compreender que os valores afetivos e estéticos da linguagem são realçados em função de certos procedimentos de organização da matéria verbal que a caracterizam. Esses procedimentos – denominados recursos (ou traços) estilísticos – se observam em todos os planos e níveis da arquitetura da língua. São recursos fônicos, arranjos sintáticos, modulações rítmicas, criações morfológicas, combinações insólitas, paralelismos, notações gráficas etc. Todos esses, além de outros, recursos de estilo amplificam o sentido da frase, fazem o 'modo de dizer' a pedra de toque de todo o processo de interpretação e compreensão de um texto.

Figuras de linguagem

Podemos definir figuras de linguagem como formas simbólicas ou elaboradas de exprimir ideias, significados, pensamentos etc., de maneira a conferir-lhes maior expressividade, emoção, simbolismo etc., no âmbito da afetividade ou da estética da linguagem. Portanto, é interessante ter em mente que as figuras de linguagem não valem por si mesmas, como elementos autônomos sem qualquer relação com a semântica do texto. [...] Como as palavras, as figuras de linguagem não significam isoladas, independentes; sua significação emana das combinações de que elas participam nos contextos situacional e linguístico de sua ocorrência. Como elas estão inseridas na macrossemântica do texto, sua capacidade de expressar uma significação não depende só delas, o que torna inútil o seu inventário, o seu mero reconhecimento sem que se tenha a devida competência linguística para perceber a sua funcionalidade no amplo complexo da textualidade. Desse modo, é preciso ver a terminologia que as identifica – e que a muitas pessoas causa justificado desconforto, quando não perplexidade ou rejeição – um instrumental para o reconhecimento técnico do fato estilístico, e não o objetivo da análise.

As figuras de linguagem podem atuar a área da semântica lexical, da construção gramatical, da associação cognitiva do pensamento ou da camada fônica da linguagem. Assim, temos o que tradicionalmente se denomina de figuras de palavras, figuras de construção (ou de sintaxe), figuras de pensamento e figuras fônicas. Dicionários de arte poética e manuais de retórica dão conta da grande variedade dessas figuras, às vezes apartadas por diferenças sutis.

Figuras de palavras

As figuras de palavras (ou tropos) referem-se à significação das palavras, desviando-se da significação que o consenso identifica como normal.

Figuras de sintaxe

O desvio estilístico nas figuras de sintaxe ocorre na organização sintática da frase.

Figuras de pensamento

O desvio se dá no sentido geral da frase, no entendimento total da mensagem. Essas figuras manifestam seu rendimento no desacordo da relação de verdade entre o que se diz literalmente e a realidade da qual se fala. Assim, é fundamental o conhecimento do referente, para a perfeita apreensão do sentido que se pretende atribuir ao enunciado.

Figuras fônicas

O desvio ocorre na organização da camada sonora da linguagem, explorando o potencial expressivo dos fonemas.

Os sons da linguagem, assim como outros sons, podem provocar sensações agradáveis ou desagradáveis. Não é por outra razão que Charles Bally afirma a existência de "uma correspondência entre os sentimentos e os efeitos sensoriais produzidos pela linguagem".

Artigos e textos diversos

Os textos a seguir são produções de minha autoria. Neles, vocês poderão ter acesso a informações/orientações relacionadas à área de concurso público. Boa leitura!

Saramago e atualidades

Em provas de concurso público quase não se percebe a importância (o valor, a relevância) da literatura. Com o recente falecimento do escritor José Saramago, o papel das obras literárias nos certames retorna à cena, devendo ser discutido.

Considerado o responsável pelo efetivo reconhecimento internacional da prosa em Língua Portuguesa, José Saramago nos fala sobre a atualidade de modo muito particular. O seu texto, pautado no estilo oral, gera certo desconforto à primeira leitura. A utilização de frases e períodos longos, não seguindo a pontuação tradicional – bem como seus parágrafos, os quais ocupariam capítulos inteiros de outros autores –, destoa do tradicional.

A temática de suas obras também é rica e diversa. No entanto, há um elemento regular na obra de Saramago, a historicidade.

Ao resgatar episódios fundamentais da história portuguesa, recriando mundos em seus livros, relativiza os critérios de historicidade. E aqui a relação temporal/atemporal se faz presente. A história, temporal e marcada, é trabalhada em textos com temáticas atemporais, revelando o caráter cíclico de diversas ações humanas.

Esses elementos possibilitam uma diversidade de questões a serem cobradas em provas de concursos.

Primeiramente, em relação à Língua Portuguesa, não há dúvida de que o trabalho inovador de José Saramago permite uma sorte de questões relacionadas a: pontuação; reescritura de textos; tipologia textual; estrutura do parágrafo; e, claro, compreensão e interpretação de textos.

Além da Língua Portuguesa, o aspecto histórico da obra do autor português autoriza a elaboração de questões de atualidade. O caráter temporal de seus textos permite frutíferas ligações com a nossa realidade contemporânea, justamente por ser a história cíclica.

Esses elementos possibilitam uma diversidade de questões, mas não necessariamente serão cobrados. As bancas são tradicionais e não há grandes possibilidades de algum texto de Saramago estar presente nos próximos certames. Procura-se, neste artigo, demonstrar o potencial da literatura – e sua importância – nos concursos públicos.

Analisando provas anteriores, percebe-se a presença de autores canônicos da literatura brasileira – principalmente após início do século XX. Graciliano Ramos, Clarice Lispector, Guimarães Rosa e Machado de Assis são sempre autores em potencial. Textos desses escritores já foram utilizados em diversas provas. Para ilustrar a maneira como o texto literário pode ser cobrado, estas duas provas serão exemplares. As provas – CESPE 2008 e FUNIVERSA 2008 – selecionaram talvez o autor mais trabalhado em provas de concurso, Euclides da Cunha.

(CESPE MMA 2008)

Tal é o rio [Amazonas]; tal a sua história: revolta, desordenada, incompleta.

A Amazônia selvagem sempre teve o dom de impressionar a civilização distante. Desde os primeiros tempos da Colônia, as mais imponentes expedições e solenes visitas pastorais rumavam de preferência às suas plagas desconhecidas. Para lá os mais veneráveis bispos, os mais garbosos capitães-generais, os mais lúcidos cientistas. E do amanho do solo que se tentou afeiçãoar a exóticas especiarias, à cultura do aborígene que se procurou erguer aos mais altos destinos, a metrópole longínqua demasiara-se em desvelos à terra que sobre todas lhe compensaria o perdimento da Índia portentosa.

Esforços vãos. As partidas demarcadoras, as missões apostólicas, as viagens governamentais, com as suas frotas de centenas de canoas, e os seus astrônomos comissários apercebidos de luxuosos instrumentos, e os seus prelados, e os seus guerreiros, chegavam, intermitentemente, àqueles rincões solitários e armavam rapidamente no altiplano das “barreiras” as tendas suntuosas da civilização em viagem. Regulavam as culturas; poliam as gentes; aformoseavam a terra.

Prosseguiram a outros pontos, ou voltavam — e as malocas, num momento transfiguradas, decaíam de chofre, 25 voltando à bruteza original.

Euclides da Cunha. *À margem da história*.
Obra Completa, v. 1, p. 256 (com adaptações).

Com relação ao texto acima, julgue os seguintes itens.

6. De acordo com o texto, impressionados com a região amazônica, representantes da Igreja, do Estado e da Ciência tentaram dominar a terra e a cultura indígena, mas não foram bem-sucedidos.
7. Segundo o texto, a história do rio Amazonas é incompleta, porque a natureza é indomável, apesar dos esforços da “civilização em viagem” (R.20-21) representada por missões apostólicas, por expedições governamentais e por cientistas.
8. No segundo parágrafo, “suas” (R.6) refere-se a “Colônia” (R.5) e “lá” (R.7), ao “rio [Amazonas]” (R.1).

9. No trecho “os seus astrônomos comissários apercebidos de luxuosos instrumentos” (R.16-17), o vocábulo “apercebidos” tem o sentido de providos.

10. Como a oração “E do amanho (...) portentosa” (R.8-13) expressa uma explicação do termo “terra” (R.12), o autor do texto poderia ter optado pelo emprego da vírgula após esse termo.

11. No período “Regulavam as culturas; poliam as gentes; aformoseavam a terra” (R.21-22), o sujeito das orações é indeterminado.

(FUNIVERSA PCDF 2008)

Texto II, para responder às questões de 13 a 15.

Porque num exército que persegue há o mesmo automatismo impulsivo dos exércitos que fogem. O pânico e a bravura doida, o extremo pavor e a audácia extrema, confundem-se no mesmo aspecto. O mesmo estonteamento e o mesmo tropear precipitado entre os maiores obstáculos, e a mesma vertigem, e a mesma nevrose torturante abalando as fileiras, e a mesma ansiedade dolorosa, estimulam e alucinam com idêntico vigor o homem que foge à morte e o homem que quer matar. É que um exército é, antes de tudo, uma multidão, “acervo de elementos heterogêneos em que basta irromper uma centelha de paixão para determinar súbita metamorfose, numa espécie de geração espontânea em virtude da qual milhares de indivíduos diversos se fazem um animal único, fera anônima e monstruosa caminhando para dado objetivo com finalidade irresistível”. Somente a fortaleza moral de um chefe pode obstar esta transfiguração deplorável, descendo, lúcida e inflexível, impondo uma diretriz em que se retifique o tumulto. Os grandes estrategistas têm, instintivamente, compreendido que a primeira vitória a alcançar nas guerras está no debelar esse contágio de emoções violentas e essa instabilidade de sentimentos que com a mesma intensidade lançam o combatente nos mais sérios perigos e na fuga.

Euclides da Cunha. *Os Sertões*. 39. ed. Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1997.

QUESTÃO 13

Assinale a alternativa que apresenta reescritura gramaticalmente correta do fragmento “Somente a fortaleza moral (...) se retifique o tumulto.” (linhas de 15 a 18), sem alteração do sentido original.

- (A) Apenas a fortaleza moral do chefe pode deter esta transfiguração deplorável, descendo, lúcida e inflexível, impondo diretrizes em que se retifique o tumulto.
- (B) Somente a fortaleza moral de um chefe pode obstar esta transfiguração deplorável, descendo, lúcida e rígida, impondo diretrizes em que se retifiquem o tumulto.
- (C) Somente a fortaleza moral de um chefe pode obstar esta transfiguração deplorável, lúcida e inflexível, descendo e impondo uma diretriz em que se retifique o tumulto.
- (D) Somente a força moral de um chefe pode dificultar esta transfiguração deplorável, descendo, lúcida e inflexível, impondo diretriz que retifique o tumulto.
- (E) Apenas a fortaleza moral de um chefe pode obstar esta deplorável transfiguração, descendo, lúcida e inflexível, impondo uma diretriz em que o tumulto seja retificado.

QUESTÃO 14

Em relação ao texto II, assinale a alternativa correta.

- (A) É incorreto o uso da vírgula depois de “audácia extrema” (linha 3), pois esse sintagma é sujeito do verbo “confundem-se” (linha 4).
- (B) Na linha 3, “o extremo pavor e a audácia extrema” é aposto do sintagma “O pânico e a bravura doida” (linhas 2 e 3).
- (C) Na linha 4, a palavra “se” é partícula apassivadora.
- (D) Manter-se-ia o mesmo sentido da estrutura original, caso o advérbio “Somente” (linha 15) fosse posposto ao verbo “obstar” (linha 16).
- (E) Não são de mesma natureza sintática as expressões “o extremo pavor e a audácia extrema” (linha 3) e “acervo de elementos heterogêneos (...) irresistível” (linhas de 10 a 15).

QUESTÃO 15

De acordo com as relações argumentativas e construtivas do texto II, assinale a alternativa correta.

- (A) O sentido proposto pelo sintagma “automatismo impulsivo” (linha 2) relaciona-se exclusivamente, no aspecto semântico, com o pânico que se observa tanto no exército que persegue quanto nos exércitos que fogem.
- (B) Quando o autor diz que “um exército é (...) uma multidão” (linhas 9 e 10), ele se refere principalmente ao número de pessoas que há tanto nesta quanto naquele.
- (C) O que caracteriza um exército, tanto no ataque quanto na fuga, é o domínio das emoções que lhes organiza as fileiras.
- (D) A significação do sintagma nominal “uma diretriz em que se retifique o tumulto” (linhas 17 e 18), objeto direto do verbo “impondo” (linha 17), aponta para a organização que corrige a desordem nas guerras.
- (E) O sintagma “lúcida e inflexível” (linha 17) concorda anafórica-mente com o sintagma “transfiguração deplorável” (linhas 16 e 17).

Técnicas e Estratégias de estudo – Professor Bruno Pilastre.

Proporei, neste texto, uma atividade para melhorar o seu desempenho, candidato(a), nos estudos para concursos públicos. A atividade será denominada **Aprenda ensinando**.

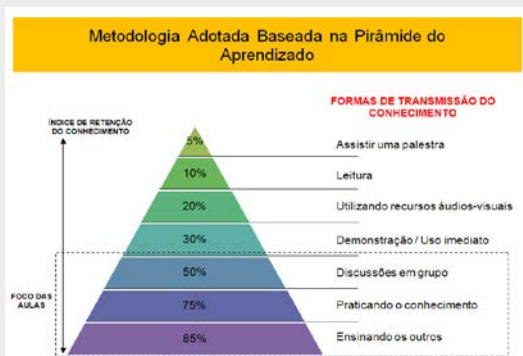
Sempre orientei meus alunos a formarem grupos de estudo. Sim, o seu colega pode ser o seu apoio, ser um aliado. Além de aprender com ele, você pode ensiná-lo – e esse é o ponto central de nossa técnica. Imagine a seguinte situação: um grupo de estudos é formado por quatro alunos. Alternadamente, cada um dos integrantes é, a cada dia da semana, um “professor” de determinado conteúdo. Para conduzir a “aula” (sim, exposição oral, semelhante a um professor), o aluno teria de elaborar um material (espécie de plano de aula), com os principais tópicos da matéria. Além disso, proporia exercícios e resolução de questões anteriores. Esse aluno seria o condutor da atividade, abrindo espaço, sempre que possível, a contribuições e dúvidas dos colegas. Imaginaram essa situação? Eu asseguro que, após essa atividade, o aluno “professor” dificilmente se esquecerá do conteúdo ministrado. E os colegas farão o mesmo (serão professores), em momento oportuno, de acordo com a organização do grupo.

Sugiro a seguinte organização para a atividade, a qual é flexível:

Cada aluno do grupo deve alternar as disciplinas ministradas, procurando diversificá-las (1ª semana, **Gramática**; 2ª semana, **Direito Administrativo**; 3ª semana, **Informática**; e assim sucessivamente).

As disciplinas da semana também devem ser alternadas, evitando repeti-las.

Baseio-me, nesta atividade, na teoria de Edgar Dale (1969), o qual propõe a seguinte pirâmide de aprendizagem:



Observe que o índice de retenção do conhecimento é de 85% quando ensinamos. A prática de exercícios (75%), aliada ao ensino, potencializa sobremaneira a nossa aprendizagem. Observe, também, que o índice de conhecimento retido é relativamente baixo quando apenas assistimos a uma palestra (aula) e lemos (conquanto sejam atividades importantíssimas e indispensáveis).

E então, prontos para formarem grupos de estudo? Espero que sim!

As contribuições da linguística para a avaliação em concursos públicos

Qual é o papel dos conhecimentos teóricos advindos dos estudos acadêmicos no processo de avaliação em concursos públicos? Para ser mais específico, qual é influência da linguística na elaboração de provas de concurso público? Para responder a essas perguntas, faz-se necessário esboçar um panorama dos estudos sobre o fenômeno da linguagem.

Os primeiros estudos sobre linguagem originam-se em Panini, no século IV a.C. Esse autor elaborou quatro mil estrofes, ou “Sutras”, as quais relatam, de maneira resumida e simbólica, os fenômenos linguísticos do sânscrito. O objetivo central desta obra era preservar a língua, salvá-la das variações, pois os deuses se sentiriam ofendidos caso a linguagem não fosse “pura”.

Os gregos e os latinos também participaram desse processo. Os primeiros centravam-se na filosofia, na lógica. O foco eram os elementos do discurso, a estrutura da gramática. A figura central desses estudos é Dionísio de Trácia, no século II a.C. A proposta era diferenciar ‘certo’ do ‘errado’, impondo o dialeto ático. De modo semelhante, os latinos - século II a.C - trabalharam a noção de correção, impondo a maneira “correta” de se expressar.

Após um grande caminho nos estudos linguísticos o grande nome da linguística, o suíço Ferdinand de Saussure (primeira metade do século XX), revolucionou o estudo dos fenômenos linguísticos, formando as bases para o estudo científico da linguagem.

A partir dessa revolução surgem as escolas linguísticas, cada uma contribuindo com novas pesquisas e descobertas. As principais escolas são:

Estruturalismo: pauta-se na descrição das estruturas linguísticas. Percebe-se, nos estudos estruturalistas, que não há apenas uma língua, mas várias.

Gerativismo: representa a capacidade linguística humana por meio de um sistema formalizado de regras, ditas universais.

Funcionalismo: função de comunicação é central. As relações entre semântica, sintaxe e pragmática são destacadas.

Após apresentação do desenvolvimento dos estudos sobre linguagem, é importante pensar sobre o histórico do processo avaliativo em provas de concursos públicos. Fazer uma divisão entre os anos 80 e os anos 90/2000 pode evidenciar, por contraste, as contribuições dos estudos linguístico para esse processo.

Nos anos 80 as provas eram centradas no conceito de correção gramatical. Julgavam-se, predominantemente, itens com construções incorretas. Havia grande ênfase em ortografia e acentuação. As frases avaliadas eram descontextualizadas, fora do seu ambiente natural, o texto.

Nos anos 90/2000, por outro lado, inicia-se uma nova maneira de cobrar o conteúdo de Língua Portuguesa. Frases e palavras passam a ser analisadas de maneira contextualizada, com foco na reescritura, na análise linguística direcionada à compreensão textual, devendo o candidato observar os valores de verbos, nomes, preposições, conjunções e pronomes.

A linguística nas provas de concursos públicos

É possível perceber, portanto, grande influência da linguística nas provas de concursos públicos.

Após análise contrastiva dos processos avaliativos, observa-se a centralização em estruturas funcionais da língua: quais são as implicações do uso de certas estruturas? Quais sentidos são decorrentes delas. Caso haja alguma substituição (lexical, estrutural), haverá alteração de sentido?

Além desses elementos, é possível perceber que:

A cobrança textual baseia-se na análise de produções discursivas críticas, contextualizadas. O candidato não deve apenas saber depreender sentidos de frases. Deve, antes, compreender as relações discursivas presentes no texto. Os elementos coesivos, as informações implícitas, a coerência textual, a intertextualidade, tudo é avaliado de modo integrado.

A avaliação de provas discursivas é marcada por dois autores em destaque: Ingedore Koch e Othon M. Garcia. Exemplo: critérios da banca CESPE. > Coesão e Coerência; Estrutura do Parágrafo. Há grande ênfase na construção/organização das ideias. O valor da correção gramatical é muito menor (importante para a correta expressão das ideias).

Panorama atual

É claro que ainda há, em grande parte, cobrança de estruturas consideradas "certas ou erradas". A correção gramatical (pautada na gramática normativa) tem a sua finalidade. O servidor público deverá atuar com em um contexto específico. Há, portanto, a necessidade de o candidato conhecer as estruturas corretas da linguagem, pois naquele contexto a norma culta é imperiosa.

É necessário, portanto, ter a consciência de que há contextos diversos de usos linguísticos. E o contexto de uso da linguagem em concursos públicos é o formal. Mas não um mero purismo desprovido de reflexões e inovações linguísticas. A qualidade da avaliação em língua portuguesa é fundamental para selecionar candidatos mais aptos ao cargo. A linguística, portanto, tem papel fundamental neste processo.

O mapa da mina

Por diversas vezes o candidato fica perdido diante da diversidade de obras de Língua Portuguesa que versam sobre produção e interpretação de textos. Também há o problema da superficialidade das obras existentes no mercado. Isso acaba por gerar uma estagnação no desenvolvimento e uma limitação das possibilidades de crescimento.

Caso você tenha uma orientação prévia, os caminhos ficam mais tranquilos, pois não perderá tempo percorrendo perigosas veredas. A proposta deste artigo é a de apresentar obras de referência nos assuntos produção e interpretação de textos.

O roteiro aqui apresentado pressupõe a autonomia no estudo. A bibliografia indicada será específica para quem já tem certo conhecimento do conteúdo. Desse modo, existe a possibilidade de crescer, aumentando a qualidade da leitura e a habilidade de produzir textos de alto nível. Portanto, a intenção é fazer o aluno progredir em seus estudos.

É claro que estar presente em cursos, palestras e aulas é algo fundamental. Mas grande parte do aprendizado ocorre nos estudos individuais.

A seguir há um guia básico para aprofundar o nível de conhecimento em análise e produção de textos. A seleção teve como critério a qualidade, a profundidade, a facilidade de acesso às obras (todas ainda são editadas) e o didatismo de cada uma.

Comunicação em prosa moderna, de Othon Moacyr Garcia.

Obra referência em produção de textos. Aqui o autor procura ensinar não apenas a escrever, mas principalmente a pensar.

Como diz o autor na Explicação necessária, "a pensar com eficácia e objetividade, e a escrever sem a obsessão do purismo gramatical mas com a clareza, a objetividade e a coerência indispensáveis a fazer da linguagem, oral ou escrita, um veículo de comunicação e não de escamoteação de ideias". Destaque para o capítulo referente à teoria do parágrafo. Indicado para estudantes com um bom conhecimento em produção textual.

Lições de textos: leitura e redação, de Platão e Fiorin.

Ótima coletânea de textos analisados e comentados com base em estudos atuais de linguística. Fácil sem ser superficial, pode ser utilizado individualmente, prescindindo de professor.

Técnicas de Redação: o que é preciso saber para bem escrever, de Lucília H. do Carmo Garcez.

O livro de Lucília Garcez é marcado pela desconstrução de mitos que cercam o ato de escrever. Após a desconstrução inicial, propõe a produção da redação a partir do sujeito que a compõe. Provoca, portanto, uma mudança de atitude do leitor em relação à escrita. A prática também é um dos focos do livro. O aluno, ao acompanhar as páginas da obra, consegue praticar a escrita de forma lúcida e sempre enriquecedora.

A Coesão Textual, de Ingedore Villaça Koch.

Nos editais, um dos tópicos mais recorrentes é a Coerência Textual. Nesta obra a autora identifica os mecanismos essenciais do texto e, a partir deles, analisa com atenção as classes de palavras e de sentenças, os processos de ordenação e de retomada do tema, os conectivos, os tempos verbais, entre outros fenômenos. Além de contribuir muito para a interpretação de textos, proporciona uma enorme gama de instrumentos para a prática de redação.

A Coerência Textual, de Ingedore Villaça Koch e Luiz Carlos Travaglia.

Outro tópico cobrado com frequência nos certames. Na obra a autora faz clara exposição sobre a constituição dos sentidos nos textos e seus fatores, como os elementos linguísticos, o conhecimento do mundo, as inferências, a situação. Os exemplos escolhidos facilitam a exemplificação da complexa propriedade da coerência textual.

Dicionário de dificuldades da Língua Portuguesa, de Domingos Paschoal Cegalla.

Para quem produz com frequência este dicionário será de grande valia. De fácil consulta e leitura, a obra foi feita para todos aqueles que desejam falar e escrever sua língua com acerto. Uma importante orientação: quem produz textos deve sempre revisar a sua produção. Para que esse trabalho seja bem realizado, a consulta do Dicionário de dificuldades é imprescindível.

Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos, Instituto Antônio Houaiss.

O trabalho com a sinonímia é muito importante na produção textual, pois, por meio da utilização de sinônimos, você pode exprimir necessidades, idéias e sentimentos com um melhor vocabulário. No Dicionário de Sinônimos e Antônimos encontramos 20.158 entradas com mais de 196 mil sinônimos e mais de 90 mil antônimos. Cada entrada é subdividida em acepções e cada acepção relaciona seus próprios sinônimos e antônimos. Os verbetes contam ainda com classificação gramatical, indicação dos usos das palavras e exemplos extraídos da língua.

Espero que esse artigo possibilite um caminhar mais rico e autônomo nos estudos de vocês, estudantes.

Bons estudos!

Referências

Bibliografia

- ANDRADE, M. & MEDEIROS, J. *Comunicação em língua portuguesa*. 2009.
- AZEREDO, J. *Escrevendo pela nova ortografia: como usar as regras do novo acordo ortográfico da língua portuguesa*. 2008.
- BECHARA, E. *Estudo da língua portuguesa: textos de apoio*. 2010.
- BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. Brasília: Imprensa Nacional, 1991.
- CARVALHO, J. *Teoria da Linguagem*. 1983.
- CEGALLA, D. *Dicionário de dificuldades da língua portuguesa*. 2007.
- DUARTE & LIMA. *Classes e Categorias em Português*. 2000.
- ECO, U. *A arte perdida da caligrafia*. Artigo do New York Times. Revista da Cultura, n. 28.
- FERREIRA, A. *Novo dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 2009.
- FIORIN, J. As astúcias da enunciação: as categorias de pessoa, espaço e tempo. 1996.
- GARCIA, O. *Comunicação em prosa moderna*. 2007.
- HOUAISS, A. *Dicionário Houaiss: sinônimos e antônimos*. 2008.
- KOCH, I. *A coesão textual*. 1993.
- KOCH, I. *A inter-ação pela linguagem*. 1992.
- KOCH, I. *A coerência textual*. 1990.
- KOCH, I. & TRAVAGLIA, L. *A coerência textual*. 2009.
- KOCH, I. & TRAVAGLIA, L. *Texto e coerência*. 1989.
- KOCH, I. *Argumentação e linguagem*. 1984.
- KOCH, I. *O texto e a construção dos sentidos*. 2008.
- LUFT, C. *Dicionário prático de regência nominal*. 2010.
- LUFT, C. *Dicionário prático de regência verbal*. 2008.
- MARCUSCHI, L. *Produção textual, análise de gêneros e compreensão*. 2008.
- MARTINS, D. & ZILBERKNOP, L. *Português Instrumental*. 2009.
- MEDEIROS, J. *Redação científica*. 2009.
- SAVIOLI, F. & FIORIN, J. *Manual do candidato: português*. Fund. Alexandre de Gusmão. 2001.
- SAVIOLI, F. & FIORIN, J. *Para entender o texto: leitura e redação*. 2009.

Sítios

- BBC Brasil: <http://www.bbc.co.uk/portuguese/>
- Caros Amigos: <http://carosamigos.terra.com.br/>
- Carta Capital: <http://www.cartacapital.com.br/>
- Folha de São Paulo: <http://www.folha.uol.com.br/>
- Le Monde Diplomatique Brasil: <http://www.diplomatique.org.br/>
- Observatório da Imprensa: <http://www.observatoriodaimprensa.com.br/>
- PCI Concursos – Provas: <http://www.pciconcursos.com.br/provas/>
- Rádio CBN: <http://cbn.globoradio.globo.com/home/HOME.htm>
- Revista Piauí: <http://revistapiui.estadao.com.br/>
- VOLP: <http://www.academia.org.br/abl/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=23>

Sítios das bancas examinadoras adotadas nesta obra

- CESPE: <http://www.cespe.unb.br/>
- CONSULPLAN: <http://www.consulplan.net/portal/consulplan.php>
- ESAF: <http://www.esaf.fazenda.gov.br/>
- FCC: <http://www.concursosfcc.com.br/>
- CESGRANRIO: <http://www.cesgranrio.org.br/inicial.aspx>
- FUNRIO: <http://www.funrio.org.br/>

QUESTÕES DIVERSAS

FUNIVERSA

EMBRATUR/ INTERMEDIÁRIO

Texto I, para responder às questões de 1 a 4.

- 1 O hábito de viajar é antigo. No século XVII, as “boas famílias” determinavam que seus filhos completassem a educação com viagem, para aprender línguas e costumes de outros povos, comprar obras de arte e visitar os monumentos da Antiguidade.
- 5 Em meados do século XIX, as viagens passaram a ser organizadas por profissionais, com geração de lucros, empregos e divisas para numerosos países. Apenas na década de 50 do século XX é que o hábito de viajar foi transformado em uma atividade significativa em termos socioeconômicos e culturais, explodindo como exercício de lazer para milhões de pessoas. A atividade turística é, portanto, produto da sociedade capitalista industrial e desenvolve-se sob o impulso de motivações diversas, que incluem o consumo de bens culturais.
- 10 No entanto, o turismo não é somente uma atividade econômica, e sim um fenômeno social com base cultural, histórica e ambiental. O pragmatismo econômico induz a uma visão reducionista, que desconsidera a complexidade desse fenômeno.

Adriana Pisoni da Silva. *O saber-fazer do turismo na revitalização de sítios históricos urbanos: um estudo das praças e da alfândega na cidade de Porto Alegre/RS*. Dissertação (Mestrado em Arquitetura) – Faculdade de Arquitetura, UFRGS, Porto Alegre, 2006, p. 25 (com adaptações).

1. Com base nas ideias e nos fatos gramaticais do texto I, assinale a alternativa correta.
 - a. O texto, certamente, consta da parte final, na conclusão, do original. Isso pode ser comprovado pelo uso de “portanto” na linha 12.
 - b. Um indivíduo qualquer de classe média baixa que se dispusesse a viajar pelo mundo, segundo o texto, em 1810, já teria à sua disposição os serviços de empresas de turismo de tradição.
 - c. O emprego das aspas na linha 2 sugere reprodução de expressão comum da sociedade brasileira, que carrega conteúdo ideológico.
 - d. A popularização do turismo, ao longo do tempo, criou empecilhos para aqueles que eram educados para aprender línguas e costumes de outros povos, na compra de obras de arte e nas visitas aos monumentos da Antiguidade.
 - e. O pragmatismo econômico, que explodiu como atividade de lazer para milhões de pessoas, induz a uma visão reducionista, que desconsidera a complexidade do turismo.
2. Assinale a alternativa que apresenta reescritura de parte do texto I com preservação do sentido original e manutenção da correção gramatical.
 - a. Em meados do século XIX, passou a ser organizadas as viagens por profissionais (linhas 6 e 7).

- b. Somente na década de 50 do século XX é que o hábito de viajar foi transformado (linhas de 8 a 9).
- c. com geração de lucros, empregos e divisas para países populosos (linhas 7 e 8).
- d. as “boas famílias” determinavam que seus filhos finalizassem a educação com viagem, para aprender idiomas (linhas de 1 a 4).
- e. e explodiram como atividade de lazer para milhares de pessoas (linhas 10 e 11).
3. Assinale a alternativa que apresenta reescritura de frase com **alteração** de sentido em comparação com a original: “No entanto, o turismo não é somente uma atividade econômica, e sim um fenômeno social com base cultural, histórica e ambiental” (linhas de 15 a 17).
- a. O turismo, por conseguinte, não é uma atividade econômica, mas sim um fenômeno social com base cultural, histórica e ambiental.
- b. O turismo, entretanto, não é somente uma atividade econômica, e sim um fenômeno social com base cultural, histórica e ambiental.
- c. No entanto, o turismo não é somente uma atividade econômica; é, sim, um fenômeno social com base cultural, histórica e ambiental.
- d. No entanto, o turismo não é somente uma atividade econômica, e sim um fenômeno social com base histórico-cultural e ambiental.
- e. Entretanto, o turismo não é tão-somente uma atividade econômica, e sim um fenômeno social com base cultural, histórica e ambiental.
4. Com relação à frase “O pragmatismo econômico induz a uma visão reducionista, que desconsidera a complexidade desse fenômeno” (linhas de 17 a 19), assinale a alternativa correta.
- a. O termo “pragmatismo” é sinônimo de especulação de conteúdo teórico-ideológico.
- b. Uma “visão reducionista” é o mesmo que uma perspectiva redundante.
- c. Se a frase em estudo fosse o título mais destacado de uma seção de um jornal, o “O” inicial, o “a” anterior a “uma visão” e o “a” que precede “complexidade” poderiam ser indiscutivelmente eliminados, para deixar a frase mais sintética.
- d. A introdução de uma vírgula após a palavra “econômico” é inadequada: essa inserção não é aceitável, ainda que se deseje fazer breve pausa para marcação de ênfase.
- e. A frase original poderia ser adequadamente reescrita assim: O pragmatismo econômico que desconsidera a complexidade desse fenômeno induz a uma visão reducionista.

Texto II, para responder às questões 5 e 6.

- Os diferenciais de mortalidade entre os distintos estratos sociais, que eram altos durante as décadas de 70 e 80 do século XX, quando se consideram renda, educação ou saneamento básico, mantêm-se

- 5 ainda elevados na fase mais recente. É o que deixam transparecer as informações da tabela a seguir, quando se calcula a mortalidade por anos de estudo da mãe.

Embora haja clareza de que tem havido redução do número de mulheres sem instrução no país, tanto em termos absolutos quanto em relativos, é bom mencionar que, do total de mulheres de 15 a 49 anos analfabetas ainda existentes no país, que eram 3,5 milhões em 1996, 63% eram nordestinas e representavam cerca de 20% do contingente das mulheres em idade fértil da região. Ou seja, são exatamente essas mulheres, juntamente com parcelas de outros segmentos de mulheres um pouco mais instruídas, que estão à margem não só dos benefícios econômicos, mas também da maioria dos serviços básicos de saúde.

Taxa de mortalidade infantil média, segundo anos de estudo da mãe Brasil – 1986/1995

Anos de estudo da mãe	Taxa de mortalidade infantil (%)
Menos de 1	93,0
de 1 a 3	70,0
4	42,0
de 5 a 8	38,0
de 9 a 11	28,0
12 ou mais	9,0

IBGE – Departamento da População e Indicadores Sociais. Rio de Janeiro: IBGE, 1999 (com adaptações).

5. Assinale a alternativa correta quanto ao texto II.
- a. Apesar de tratar de tema de caráter científico, o autor deixa entrever sua emoção ao lidar com reflexões acerca de mortalidade infantil; assim, predomina no texto a linguagem conotativa, com metáforas, ironias e paradoxos.
- b. O sinal indicativo de crase na expressão “à margem”, linha 18, é consensualmente opcional, segundo a perspectiva dos gramáticos.
- c. Os trechos das linhas de 8 a 10 e de 17 a 19 podem ser reescritos, respectivamente, pelas seguintes construções: **tem ocorrido redução do número de mulheres sem instrução no país, tanto em termos absolutos e relativos e que estão à margem não só dos benefícios econômicos, porém da maioria dos serviços básicos de saúde.**
- d. A frase **É o que deixa transparecer as informações da tabela a seguir, quando se calcula a mortalidade por anos de estudo da mãe** reescreve corretamente a original das linhas de 5 a 7.
- e. O fragmento das linhas de 8 a 15 é um longo período, que, para maior clareza, poderia corretamente ser subdividido. Uma redação possível seria: **Existe clareza de que tem havido redução do número de mulheres sem instrução no país, tanto em termos absolutos quanto em relativos. Apesar disso, é bom mencionar certos fa-**

tos. Em primeiro lugar, o número de analfabetas brasileiras de 15 a 49 anos era de 3,5 milhões em 1996. Em segundo, 63% do total de mulheres de 15 a 49 anos analfabetas ainda existentes no país eram nordestinas. E, finalmente, esse percentual representava, à época, cerca de 20% do contingente das mulheres em idade fértil da região.

6. Com relação às informações do texto II, assinale a alternativa correta.
- Os dados estatísticos expostos no texto comprovam que a escolaridade da mãe tem importância inexpressiva na taxa de mortalidade infantil, se comparada à carência de saneamento básico da família.
 - Os índices atuais de renda, educação, saneamento básico e mortalidade infantil nos diversos estratos sociais são pouco preocupantes na perspectiva do poder público brasileiro.
 - A taxa de mortalidade infantil dos filhos das mães de menor instrução é superior a dez vezes o valor da taxa de mortalidade dos filhos das mães de maior instrução.
 - Mesmo na situação em que as mães têm um nível educacional mínimo (quatro anos), o índice de mortalidade infantil do grupo é mais de cinco vezes superior ao de crianças de mães com mais de doze anos de instrução.
 - O índice de analfabetismo da população feminina brasileira tem-se mantido estável nos últimos trinta anos.

Texto III, para responder às questões 7 e 8.

Ser como o rio que deflui
Silencioso dentro da noite.
Não temer as trevas da noite.
Se há estrelas nos céus, refleti-las.
E se os céus se pejaram de nuvens,
Como o rio as nuvens são água,
Refleti-las também sem mágoa
Nas profundidades tranquilas.

Manuel Bandeira. **O rio**. In: **Poesia completa e prosa**. Rio de Janeiro: Aguilar, 1967, p. 334.

7. No texto III, as expressões “deflui” (verso 1) e “se pejaram” (verso 5) têm sentido de, respectivamente,
- decai e se envergonham.
 - se enche e se constituem.
 - decola e se escondem.
 - corre e se enchem.
 - se detém e se apresenta.
8. Assinale a alternativa correta a respeito da estrutura semântico-sintática do texto III.
- A construção “refleti-las”, empregada duas vezes no poema, equivale a refleti + as (ou seja: refleti (tu) + as).

- O verso 4 estaria corretamente reescrito com a seguinte estrutura: Se houverem estrelas nos céus, refleti-las.
- O verso 6 estaria correto e preservaria o sentido original com a seguinte reescritura: Porque o rio as nuvens são água.
- O termo “las”, que aparece no verso 4 e no 7, refere-se, respectivamente, a “trevas” e a “nuvens”.
- Os verbos no infinitivo são empregados, no texto, com valor de imperativo (modo que indica ordem, pedido, conselho).

GABARITO

- c
- b
- a
- d
- e
- c
- d
- e

SES-DF/ SUPERIOR

Texto I, para responder às questões de 1 a 4.

O sabão que aqui lava não lava como lá

- 1 A tendência de adaptar produtos para atender às particularidades de um país começou nos anos 1950 com a indústria automobilística e tornou-se crucial depois da globalização. Hoje, multinacionais do setor
- 5 de bens de consumo lideram os investimentos nessa direção. A medida é estratégica quando se trata de conquistar mercado em países emergentes, onde a classe média ainda alarga suas fronteiras. No Brasil, nada menos do que 20 milhões de pessoas foram alçadas à
- 10 classe C nos últimos três anos, dando novo contorno à sociedade de consumo. Isso é o que compensa os altos gastos com aquilo que o jargão do *marketing* chama de segmentação. O processo pode ser simples, como a adição de açúcar à receita de um biscoito, ou implicar a
- 15 completa transformação de um produto. Tudo para contemplar hábitos ou até condições climáticas que variam de um país para outro. No Brasil, a tarefa é tanto mais difícil quanto mais necessária. Por sua dimensão continental, muda quase tudo de uma região para outra.
- 20 O segmento de bens de consumo abarca alimentos, bebidas e produtos de higiene e limpeza — basicamente tudo o que se encontra em um supermercado. Ele é composto, *grosso modo*, de quinze grandes empresas no mundo. Apenas duas dessas compa-
- 25 -nhias globais, a Procter & Gamble e a Unilever, produzem mercadorias tão variadas como sorvete, xampu, detergente, ração para cachorro e pilha. Ambas estão esparramadas por mais de uma centena de países e, juntas, faturam algo como 140 bilhões de dólares por
- 30 ano — quase o mesmo que todo o setor de eletrônicos.

A Nestlé criou, em 2005, um leite em pó exclusivamente para o Nordeste, ao qual adicionou vitaminas que são deficientes na alimentação local, e ainda o embalou em saco plástico, para baixar o preço. Com tais ajustes, já vende nessa única região brasileira quantidade de leite em pó equivalente à que consome a população inteira de um país como o México.

No Brasil, não há algo como um perfil único do consumidor brasileiro. Além das disparidades de renda, é preciso levar em conta os hábitos regionais e a diversidade do clima — coisas que não se acham, por exemplo, em países menores e culturalmente mais homogêneos. Para uma empresa como a L'Oréal, a maior do mundo no setor de produtos de beleza, isso significa produzir uma variedade quatro vezes maior de xampus e condicionadores do que em outros países. Só para cabelos cacheados, há cinco variações. A velha expressão “ao gosto do freguês” nunca fez tanto sentido no mundo dos negócios.

O exemplo do sabão para lavar roupas ajuda a entender por que uma empresa global como a Unilever precisa adaptar um mesmo produto para vendê-lo em diversos países. No Brasil, **Omo**: em nenhum outro lugar a espuma é tão abundante — um sinal para os brasileiros de que a roupa será bem lavada. A cor azul, outra particularidade local, é associada à limpeza, uma vez que, por muito tempo, se usou no país o anil para alvejar as roupas. Na Argentina, **Ala**: a ausência de espuma é uma adaptação ao tipo de máquina de lavar mais comum no país. Como o aparelho tem uma abertura na frente — e não em cima, como os modelos brasileiros —, a espuma poderia transbordar e estragar o aparelho. Na China, **Omo**: produz pouquíssima espuma. A ideia é facilitar o enxágue, uma verdadeira obsessão para os chineses, que temem que os resíduos do sabão na roupa causem alergia. Na Inglaterra, **Persil**: a versão líquida domina o mercado inglês e o de outros países europeus. Considerada mais simples de usar e sem deixar pó no chão, adequa-se bem à realidade de pessoas que costumam lavar a própria roupa. Em El Salvador, **Xtra**: quase ninguém tem máquina de lavar, daí o sabão ser em barra e redondo — feito para deslizar num tipo de tanque horizontal e sem ondulações, o mais comum no país. Dado o apreço por perfumes na América Central, a concentração deles no sabão é a mais alta do mundo.

Renata Betti. In: **Veja**, 24/6/2009, p. 134-8 (com adaptações).

1. Assinale a alternativa que interpreta corretamente informações do texto I.
 - a. No Brasil, por volta de 20 milhões de pessoas atingiram a classe C nos últimos três anos, em virtude da segmentação de bens de consumo.
 - b. A globalização foi decisiva na segmentação de bens de consumo por parte das multinacionais.
 - c. O sabão em pó Omo recebe nome diferente em cada país onde é vendido, para evitar a identificação do produto pelos consumidores.
 - d. O povo inglês é mais trabalhador que os demais, já que as pessoas costumam lavar a própria roupa.
 - e. A L'Oréal, a maior empresa do mundo, produz cinco variações de xampus e de condicionadores para os consumidores de seus produtos em todos os países.

2. Assinale a alternativa correta com relação ao texto I.
 - a. O título do texto é explicitamente desenvolvido no quinto parágrafo do texto.
 - b. É correto afirmar que o texto I é literário, com predominância de metáforas, o que se constata já no título.
 - c. Os dados numéricos apresentados no texto são inevitavelmente precisos.
 - d. A segmentação dos produtos de consumo pauta-se, sem exceção, em longos processos de alta complexidade.
 - e. Sabendo que o título do texto remete a um poema bastante conhecido na literatura brasileira, é correto afirmar que o desconhecimento acerca desse poema impede o entendimento adequado do texto.
3. Assinale a alternativa em que a alteração feita mantém a correção gramatical de passagens do texto I, segundo a linguagem formal.
 - a. adequa-se bem na realidade (linha 70).
 - b. oram alçadas em classe C (linha 9-10).
 - c. equivalente à qual consome a população (linha 36-37).
 - d. No Brasil, não tem algo como um perfil único do consumidor (linhas 38 e 39).
 - e. coisas que não se encontram, por exemplo, em países menores (linhas 41 e 42).
4. O termo ao qual se refere o “que” ou o “onde”, no texto I, está corretamente determinado em
 - a. “onde a classe média ainda alarga” (linhas 7 e 8), em que “onde” = “mercado” (linha 7).
 - b. “Isso é o que compensa” (linha 11), em que “que” = “sociedade de consumo” (linha 11).
 - c. “que são deficientes” (linha 33), em que “que” = “vitaminas” (linha 33).
 - d. “altos gastos com aquilo que o jargão” (linhas 11 e 12), em que “que” = “jargão” (linha 12).
 - e. “equivalente à que consome” (linha 36), em que “que” = “região brasileira” (linha 35).

Texto II, para responder às questões 5 e 6.

- 1 Antigamente, o sonho de se formar em medicina agregava mais que a vocação de curar: invariavelmente representava o início de uma carreira sólida, financeiramente próspera e de grande estabilidade.
- 5 O tempo passou, e a realidade, agora, surpreende os médicos contemporâneos com novas exigências que extrapolam o âmbito da saúde. Quem quiser a sonhada prosperidade precisa entender o mercado, conhecer seu público-alvo e adotar medidas para obter e fidelizar pacientes. Em resumo, praticar *marketing* médico.
- 10 A manutenção do profissional, de seu consultório ou clínica é, sim, um negócio. E precisa ser encarada como tal, sem preconceitos ou medos. A palavra negócio não é sinônimo direto de exploração mercantil, tampouco exclui os conceitos de ética, dedicação e humanismo.
- 15 Ao contrário: médicos que entenderam o que é, de fato, o *marketing* aplicado à atividade que desenvolvem passaram a dar a seus pacientes um atendimento melhor. Ampliar o relacionamento com os pacientes, me-

20 lhorar a comunicação, oferecer mais e melhores serviços, adotar práticas de gestão que agilizem e facilitem o atendimento são algumas das ações que compreendem o famoso “marketing médico”. Quando isso é feito de forma criteriosa e ética, os resultados são sempre positivos.

25 Na prática, toda vez que o médico se coloca no lugar do paciente e dispensa a ele o tratamento que gostaria de receber, já está trabalhando bem o seu marketing. Se está disposto a esclarecer diagnósticos e tratamentos, sem usar a complexa terminologia a que está acostumado; se assume uma postura de quem está servindo o paciente com seu conhecimento, e não com a arrogância de quem detém o poder da cura... bem, está aqui alguém que sabe aplicar a base do marketing médico.

30 As demais medidas surgem como consequência de quem realmente está disposto a prestar um atendimento eficaz e marcante. E, aí, vale aplicar ferramentas já consagradas, estudar um pouquinho de marketing e administração e buscar suporte especializado. Além disso, usar a criatividade: telefonemas para o paciente atendido nos plantões, buscando informações acerca de possíveis melhoras da sua saúde durante o tratamento, tirando dúvidas relativas às medicações indicadas; envio de cartões de aniversário, entre outras. Atitudes simples assim fazem que o paciente se sinta prestigiado e estabeleçam um novo nível no relacionamento com o médico.

45 Quando o paciente e o médico se comunicam bem, há mais clareza, mais confiança, melhores resultados no tratamento e, consequentemente, maior fidelidade e novas indicações.

50 Afinal, o paciente tem inúmeras opções de profissionais proporcionadas pelo plano de saúde. Em um primeiro momento, irá buscar aquele que, de alguma forma, for mais conveniente a ele, seja pela proximidade geográfica seja por indicação recebida. Mas, se não gostar do atendimento que receber, voltará, sem pestanejar, ao catálogo até encontrar o médico que, de fato, cativar sua fidelidade.

Internet: <www.acertomedico.com>. Acesso em 31/3/2011.

5. De acordo com o texto II, assinale a alternativa correta.
- Negócio e exploração mercantil são termos que se confundem, uma vez que se baseiam em algo comum: a falta de ética profissional.
 - Novas indicações do bom médico pelo paciente a amigos e conhecidos são causas de maior confiança e de maior fidelidade do paciente.
 - A demonstração, por parte do médico, da arrogância de quem detém o poder da cura cria no paciente certo temor e admiração, o que gera fidelidade.
 - Há várias estratégias que o profissional pode adotar para pôr em prática o marketing médico.
 - O uso da complexa terminologia médica no trato com o paciente leva-o à idolatria do profissional, pois o que não se entende gera respeito; assim, o médico deve usar tal técnica como base do marketing profissional.
6. Assinale a alternativa que apresenta declaração correta, segundo a norma-padrão, acerca de passagens do texto II.
- Na linha 1, o “se” pode ser retirado, sem prejuízo gramatical para a frase, pois aproxima a escrita da fala informal praticada pelos brasileiros.

- Na linha 12, o “sim” sugere que há pessoas contrárias à ideia de que a manutenção, pelo profissional, de seu consultório ou de sua clínica seja um negócio.
- Na linha 14, a palavra “tampouco” pode ser corretamente grafada como tão pouco.
- Na linha 17, o acento grave do “à” pode ser retirado, sem prejuízo gramatical para a frase.
- Na linha 26, o pronome “ele” cria ambiguidade irrecuperável, pois nem o contexto é capaz de esclarecer se esse pronome se refere a “médico” ou a “paciente”.

GABARITO

- b
- a
- e
- c
- d
- b

PCDF/ SUPERIOR

Texto para responder às questões de 1 a 4.

1 (14/11/2010) Considerada ponto-chave em todas as investigações criminais, a perícia técnica vem ganhando destaque nos últimos anos por conta dos crimes de grande repercussão e que parecem ser de difícil solução. Além disso, seriados que mostram policiais ou peritos que utilizam ciência e tecnologia para desvendar casos complexos também ajudam a aumentar o interesse pela área. Sérgio Vieira Ferreira, 51 anos, foi o perito que atuou em um dos crimes mais famosos na história recente do país. Ele estava de plantão na noite da morte da menina Isabella Nardoni, em março de 2008, e foi o primeiro perito a chegar à cena do crime, o apartamento de Alexandre Nardoni, condenado com base na acusação de ter jogado a filha pela janela.

15 Entrevistado hoje, Ferreira explicou que um perito não pode se envolver com nenhum caso. “Somos policiais técnicos. É necessário coletar provas técnicas. Não se pode emocionar. Tem casos difíceis que, como ser humano, você tem que dar aquele breque. Mas vamos fazer o serviço e coletar o que tiver para coletar”, afirmou. “Não estamos aqui para condenar nem inocentar, mas para dar subsídios para que se tenha investigação honesta”.

25 Diretor do Núcleo de Perícias em Crimes contra a Pessoa da Polícia Técnica de São Paulo, José Antônio de Moraes comenta: “Tem gente que entra, fica três meses, e depois não quer mais voltar. Não pode se envolver emocionalmente com o crime. Isso não é frieza, é profissionalismo. A perícia é imparcial. Não importa se os vestígios ajudarem a defesa ou a acusação. O processo tem dois tipos de prova, a testemunhal e a técnica. Pessoas mentem, vestígios jamais”.

Pontes, da ABC, diz que há demanda para preenchimento dos cargos em concursos públicos para peritos criminais. “Tem bastante gente interessada. Tenho recebido estudantes e graduados interessados sobre onde tem concurso. Isso é efeito CSI, que tem feito uma divulgação enorme da perícia”, comenta, citando o seriado de TV norte-americano.

Adilson Pereira, do laboratório da Polícia Técnico-Científica de São Paulo, comenta que há semelhança entre a realidade da perícia e as séries de televisão que atraem os jovens para a profissão. “A consultoria para esses seriados é muito boa. Os equipamentos são os mesmos de que dispomos. Evidentemente nos seriados mostram os produtos ‘top de linha’. As técnicas utilizadas são parecidas. A diferença é que lá eles fecham os episódios em 40 minutos. Aqui, não recebemos o roteiro, é uma incógnita. Não dá para fechar em 40 minutos, às vezes demora seis meses para fechar um caso.” Moraes, do Núcleo de Crimes contra a Pessoa, concorda: “CSI realmente mostra o trabalho que se faz. CSI americana é um pouco diferente porque o perito é policial. Aqui o perito aparece só depois que o crime acontece.” O perito Sérgio Ferreira, que atuou no caso da menina Isabella Nardoni, não concorda tanto assim: “Lá dá tudo certo, colhem a impressão digital e sabem até a cor dos olhos da pessoa. Coisas que não têm nada a ver. Mas é Hollywood. Tem que ter magia”, comenta, aos risos.

Internet: <<http://g1.globo.com>> (com adaptações). Acesso em 10/12/2011.

1. Assinale a alternativa que interpreta adequadamente ideias do texto.
 - a. O processo criminal caracteriza-se por dois tipos de provas — a testemunhal e a técnica — excludentes entre si, tendo em vista que as pessoas normalmente mentem, mas os vestígios sempre apontam a verdade.
 - b. O perito criminal brasileiro atua na prevenção de crimes.
 - c. A diferença no esclarecimento de crimes é que, nos Estados Unidos, a perícia técnica fecha casos em 40 minutos, enquanto no Brasil, por não haver um roteiro, um caso pode demorar seis meses para ser encerrado.
 - d. A atuação da perícia técnica em crimes no mundo da TV tem pontos comuns com a do mundo real.
 - e. O perito Ferreira, em virtude da profissão que exerce, fala sempre com seriedade e sisudez.
2. Assinale a alternativa que apresenta reescrita correta de fragmentos do texto, com preservação do sentido original.
 - a. **Considerada ponto-chave em todas as investigações criminais, a perícia técnica vem ganhando destaque nos últimos anos em virtude de crimes de grande repercussão e de solução aparentemente difícil.** (linhas de 1 a 5)
 - b. **seriados que mostram policiais e peritos e que utilizam ciência e tecnologia para desvendar casos complexos também ajudam a aumentar o interesse pela área.** (linhas de 5 a 8)
 - c. **Entrevistado na noite da morte da menina Isabella Nardoni, em março de 2008, Ferreira explicou que o perito não pode ter envolvimento emocional com o caso que examina.** (linhas 15 e 16)

d. **Por isso, policiais ou peritos que utilizam ciência e tecnologia para desvendar casos complexos também ajudam a aumentar o interesse pela área.** (linhas de 5 a 8)

e. **A perícia é imparcial, embora não tenha nenhum valor o fato de os vestígios ajudarem a defesa ou a acusação.** (linhas 29 a 31)

3. Assinale a alternativa que interpreta adequadamente ideias do texto e está correta do ponto de vista gramatical.
 - a. A perícia técnica considera ponto-chave todas as investigações criminais.
 - b. Os seriados também ajudam a aumentar o interesse pela área.
 - c. Ferreira, perito, do crime da menina Isabella Nardoni, afirma que a perícia é imparcial.
 - d. O efeito CSI usa técnicas parecidas com as da perícia brasileira.
 - e. A impressão digital informa tecnicamente a cor dos olhos do autor do crime.
4. Assinale a alternativa que apresenta estrutura integralmente registrada em linguagem formal.
 - a. “Tem casos difíceis que” (linhas 18 e 19)
 - b. “você tem que dar aquele breque” (linhas 19 e 20)
 - c. “Tem bastante gente interessada” (linha 35)
 - d. “estudantes e graduados interessados sobre onde tem concurso” (linhas 36 e 37)
 - e. “que tem feito uma divulgação enorme da perícia” (linha 38)

Texto para responder às questões 5 e 6.

1 Todo mundo quer ser feliz, isso é tão verdadeiro quanto óbvio. O psicólogo Martin Seligman, da Universidade da Pensilvânia (EUA), passou anos pesquisando o assunto e concluiu que, para chegar à
5 tal felicidade, precisamos ter amigos. Os amigos, segundo ele, resumem a soma das três coisas que resultam na alegria: prazer, engajamento e significado. Explicando: conversar com um amigo, por exemplo, dá-nos prazer. Ao mesmo tempo, sentimo-nos
10 engajados, porque doamos muito de nós mesmos a ele. E ainda esse bom bate-papo faz que nossa vida adquira um significado, mesmo que momentâneo.

Outro benefício decorrente de ter amigos é manter a saúde em ordem. De acordo com o psicólogo social David Myers, professor da Faculdade Hope, nos EUA, as pessoas que têm amizades próximas ou
15 são ligadas à sua comunidade (seja de colegas de trabalho, de religião ou de organizações por causas comuns) têm menos possibilidade de morrer prematuramente, se comparadas àquelas pessoas que têm poucos laços sociais. E perder esses laços aumenta o risco de ficar doente. “A amizade libera substâncias hormonais no cérebro que favorecem a alegria de viver e o bem-estar”, diz Roque Theophilo,
20 presidente da Academia Brasileira de Psicologia.

Uma das queixas mais frequentes no divã de analistas é a solidão. Gente que não encontra ninguém para dividir com sinceridade suas angústias. Ou que se sente só mesmo quando rodeada de pes-

30 soas — aquela impressão de ter mil amigos, mas na realidade não ter nenhum. É a chamada superficialidade das relações, tão discutida nos dias de hoje.

Segundo o psicanalista Contardo Calligaris, o único jeito de ultrapassar a barreira da solidão é justamente ter pelo menos um amigo e um amor. Um só de cada, não precisam ser muitos. Mas isso dá um trabalhão dos diabos, não pense você que é fácil.

35 só de cada, não precisam ser muitos. Mas isso dá um trabalhão dos diabos, não pense você que é fácil.

Contardo propõe uma situação hipotética: “Você é meu amigo e me telefona para jantar. Você passa o tempo todo falando de si mesmo. Lá pelas tantas, quando eu começo a falar de mim, você diz que precisa ir embora, pois acorda cedo no dia seguinte. Tudo bem, na próxima vez não vou aceitar o convite e você se sentirá sozinho.” Isso não é amizade verdadeira. “Não se consegue uma amizade sem generosidade”, afirma o psiquiatra. Para termos pelo menos um amigo, diz ele, precisamos nos livrar daquilo que ele chama de “avareza de si mesmo”. Trocando em miúdos: doar-se, estar disponível, saber trocar.

50 E, principalmente, olhar além do próprio umbigo.

Internet: <<http://super.abril.com.br>> (com adaptações).

5. Assinale a alternativa correta acerca de fatos gramaticais e semânticos do texto.

- As palavras “tão”, “dá”, “têm”, “só” e “Lá” recebem acento gráfico por serem monossílabos tônicos.
- Nas orações “para chegar à tal felicidade” (linhas 4 e 5), “ou são ligadas à sua comunidade” (linhas 16 e 17) e “se comparadas àquelas pessoas” (linha 20), os acentos graves marcadores de crase são todos opcionais.
- Na frase “Todo mundo quer ser feliz, isso é tão verdadeiro quanto óbvio.” (linhas 1 e 2), há correlação sintática entre o advérbio “tão” e a conjunção “quanto”, pois a presença do advérbio exige o aparecimento da conjunção.
- Na frase “Todo mundo quer ser feliz, isso é tão verdadeiro quanto óbvio.” (linhas 1 e 2), o termo “isso” remete a “feliz”.
- A construção “sentimo-nos engajados” (linhas 9 e 10) estaria mais correta, caso fosse reescrita como **sentimos-nos engajados**.

6. Assinale a alternativa em que a reescrita de fragmento do texto preserva a correção gramatical e o sentido original.

- para se chegar à tal felicidade, precisamos ter amigos.** (linhas 4 e 5)
- Outro benefício resultante de ter amigos é a manutenção da saúde em ordem.** (linhas 13 e 14)
- A amizade libera substâncias hormonais no cérebro que favorece a alegria de viver e o bem-estar.** (linhas de 22 a 24)
- o único jeito de ultrapassar a barreira da solidão é justo ter pelo menos um amigo e um amor.** (linhas de 33 a 35)

- Para termos pelo menos um amigo, diz ele, precisamos nos livrar daquilo que o amigo chama de “avareza de si mesmo”.** (linhas de 46 a 48)

GABARITO

- b
- a
- e
- c
- d
- b

MINC/ NÍVEL TÉCNICO

Texto para responder às questões de 1 a 4.

1 Pense em um conhecido seu, um primo ou um amigo. Imagine que ele tenha perdido o emprego há vários meses e não consiga levar dinheiro para casa. Faz alguns bicos, aqui e ali, mas não consegue encarrar os filhos nos olhos. Para piorar as coisas, o vizinho foi promovido, trocou de carro e está construindo uma piscina no quintal de casa. Essa situação dura vários meses, até que um novo governante assume o poder e promete que quem participar do novo regime vai ganhar uniformes exclusivos, poder e, principalmente, um emprego com salário alto. Foi uma situação como essa que formou a base do nazismo na Alemanha: gente comum, que viveu um período prolongado de dificuldades financeiras e baixíssima autoestima. Poderia ser seu primo. Poderia ser seu vizinho. Poderia ser você.

15 Meu avô Friedrich Schneider foi um desses homens. Em 1926, ele e outros 5 milhões de pais de família estavam desempregados e juntaram-se ao Partido Nazista. Todos acreditavam, com sinceridade, que aquele sujeito entusiasmado de bigode estreito iria mudar o país e tirá-los da humilhação imposta depois do fim da Primeira Guerra. A queda da Bolsa de Valores de Nova York, em 1929, só piorou o quadro de carência, inflação e desemprego.

25 Em resposta, Hitler oferecia um mundo organizado, militarizado, que valorizava a disciplina e o acesso à qualidade de vida para quem aderisse ao seu grupo. Havia um efeito colateral grave, no entanto: aquele vizinho rico ao lado teria de perder muito. Primeiro perderia o patrimônio, depois a liberdade e, por fim, a vida. Mas não era difícil olhar para o outro lado e ignorar aquele absurdo. O gueto de Varsóvia ficava longe, lá na Polônia, enquanto lavas e lavas de roupas e joias finas dos judeus presos chegavam a Berlim, para o deleite das pessoas que, pouco tempo antes, passavam apertado.

35 Na contramão, havia uma elite crescendo com poder maior ainda. Ela desfilava com suas insígnias, suas casas maiores, seus elogios em cerimônias públicas para as multidões. Diante disso, o sumiço de uma parcela da população que causava inveja não incomodava. Nenhum cidadão comum sabia, na época, que 6

milhões de pessoas estavam sendo trucidadas, mas a maioria dos alemães continuaria fazendo exatamente o mesmo: cuidando de sua própria vida. Surgiu, nessa

época, uma classe de nazistas emergentes, que batalhavam para buscar mais espaço naquela sociedade que parecia estar em franca ascensão. Perto dessa oportunidade, quem se importaria com os judeus? Portanto, a maioria dos meus colegas historiadores da Segunda Guerra está equivocada: o principal ingrediente para transformar um país inteiro em uma máquina de matar inocentes não era a maldade, nem mesmo o racismo. Era o pragmatismo. E essa é uma má notícia, porque seria mais simples se pudéssemos apenas culpar os alemães. Se o nazismo e o antissemitismo cresceram graças a um ambiente de pobreza e, principalmente, de falta de perspectivas, esse fenômeno pode se repetir a qualquer momento, em qualquer lugar.

Götz Aly. **Nazistas eram gente como eu e você**. Internet: <<http://revistagalileu.globo.com>> (com adaptações).

1. A passagem do texto que pode ser indicada adequadamente como ideia central do texto é
 - a. “Pense em um conhecido seu, um primo ou um amigo. Imagine que ele tenha perdido o emprego há vários meses e não consiga levar dinheiro para casa.” (linhas de 1 a 3)
 - b. “Faz alguns bicos, aqui e ali, mas não consegue encarar os filhos nos olhos.” (linhas 4 e 5)
 - c. “Para piorar as coisas, o vizinho foi promovido, trocou de carro e está construindo uma piscina no quintal de casa.” (linhas de 5 a 7)
 - d. “A queda da Bolsa de Valores de Nova York, em 1929, só piorou o quadro de carência, inflação e desemprego.” (linhas de 22 a 24)
 - e. “o principal ingrediente para transformar um país inteiro em uma máquina de matar inocentes não era a maldade, nem mesmo o racismo. Era o pragmatismo.” (linhas de 50 a 53)
2. Assinale a alternativa que interpreta adequadamente o texto.
 - a. Um regime totalitário que assuma o poder certamente atrairá a parcela mais carente da população com a distribuição de uniformes.
 - b. A humanidade, lamentavelmente, não está livre do nazismo e do antissemitismo, uma vez que ambientes de pobreza e, principalmente, de falta de perspectivas ainda existem.
 - c. Baixíssima autoestima e inveja são as duas razões para o homem comum ser seduzido pelo nazismo.
 - d. O cidadão comum, sendo alvo de elogios em cerimônias públicas para as multidões, não se incomoda que milhões de pessoas sejam trucidadas.
 - e. Os historiadores enganam-se na descrição dos horrores da Segunda Grande Guerra, pois descon sideram o fato de a queda da Bolsa de Valores de Nova York, em 1929, ter piorado o quadro de carência, inflação e desemprego.

3. Assinale a alternativa que reescreve passagem do texto, com preservação do sentido original e da correção gramatical segundo a norma-padrão.
 - a. Imagine que ele perdeu o emprego fazem vários meses e não consegue levar dinheiro pra casa. (linhas 2 e 3)
 - b. Tinha um efeito colateral grave, portanto: aquele vizinho rico ao lado teria de perder muito. (linhas de 28 a 29)
 - c. Todos acreditavam, com sinceridade, que Hitler iria mudar o país e tirá-los da humilhação imposta depois do fim da Primeira Guerra. (linhas de 19 a 22)
 - d. levas e levas de roupas e joias finas dos judeus presos chegavam à Berlim (linhas de 33 a 34)
 - e. E essa é uma má notícia: por que seria mais simples se pudéssemos apenas culpar os alemães? (linhas 53 a 55)
4. Assinale a alternativa que apresenta declaração correta quanto ao texto como um todo ou quanto a uma passagem do texto.
 - a. Quem aderiu ao grupo de Hitler conseguia ignorar as coisas absurdas que se passavam com o vizinho rico, vítima do nazismo, visto que o gueto para onde o vizinho era levado ficava fora do alcance dos olhos desse alemão comum; e este, além disso, se beneficiava com roupas e joias finas dos judeus presos. // Essa passagem interpreta corretamente informações das linhas de 25 a 34.
 - b. Hitler oferecia um mundo organizado, pois militarizado, em que valorizava à disciplina e o acesso a qualidade de vida para quem aderisse em seu grupo. (linhas de 25 a 27) // Essa reescrita preserva a correção e o sentido básico do texto.
 - c. O fenômeno do nazismo e do antissemitismo pode se repetir a qualquer momento, em qualquer lugar, porque o homem comum tem o instinto de dominação. // Essa passagem interpreta corretamente informações das linhas de 55 a 58.
 - d. Uma vírgula pode ser inserida depois do termo “Guerra”, na oração “Portanto, a maioria dos meus colegas historiadores da Segunda Guerra está equivocada” (linhas 49 e 50), para imprimir ênfase.
 - e. As palavras “há” (linha 2), “está” (linha 6), “até” (linha 8) e “você” (linha 15) recebem acento gráfico pela mesma razão.

Texto para responder às questões de 5 a 8.

1 A história passa-se em uma pequena localidade onde quase todos os habitantes se conheciam pelo nome, frequentavam a mesma praça, o mesmo supermercado e, no final de semana, depois da

5 missa, iam ao único campo de futebol para se divertir, vendo os pernas de pau baterem uma bola. Lá, vivia um juiz, cujas atividades eram tranquilas. Tirando uma ou outra discussão de vizinhos por causa de divisa de propriedade, quase nunca havia novidade.

10 Um belo dia, durante um julgamento, o juiz precisou usar de muito jogo de cintura para sair de uma saia justa.

Para elucidar o caso que estava sendo julgado, era preciso saber se o réu tinha ou não o hábito de beber muito. Em determinado momento, o juiz voltou-se para um velho companheiro de bocha, que fora chamado como testemunha, e naturalmente fez a ele uma pergunta, como se estivessem batendo papo, tomando uma cervejinha no boteco:

— Juarez, conta pra nós aqui, você sabe se o Zé Antônio bebe muito?

Sem se dar conta de que estava participando de um julgamento, Juarez respondeu como se também estivesse conversando na pracinha:

— Ó, doutor, pra explicar assim de um jeito facinho de entendê, digo que ele bebe que nem nós. Nem mais, nem menos.

O juiz, sentindo que estava com uma batata quente nas mãos, virou-se para quem fazia as anotações e orientou com a severidade de própria do cargo e da posição que ocupava:

— Para que não paire dúvidas sobre essa questão, deve ficar consignado que a testemunha alega que o réu bebe... moderadamente.

Esse é um ótimo ensinamento: suavizar as palavras e reinterpretar certas respostas como forma de nos defender de situações delicadas e constrangedoras.

Reinaldo Polito. Internet: <www.planetanews.com> (com adaptações).

5. De acordo com o texto, é correto afirmar que
 - a. o juiz precisou suavizar as palavras, porque ele deve reinterpretar as respostas das testemunhas para facilitar o trabalho do responsável pelas anotações.
 - b. o juiz achou que o réu bebia pouco, por isso escolheu o termo “moderadamente” (linha 33).
 - c. a história é bastante verossímil, pois os fatos narrados parecem realmente verdadeiros.
 - d. a pergunta do juiz à testemunha foi feita em tom solene, apesar de as palavras demonstrarem intimidade.
 - e. o constrangimento do juiz deveu-se à presença de um amigo.
6. Assinale a alternativa que apresenta trecho do texto registrado inteiramente em linguagem popular.
 - a. “Sem se dar conta de que estava participando de um julgamento, Juarez respondeu como se também estivesse conversando na pracinha”. (linhas de 21 a 23)
 - b. “A história passa-se em uma pequena localidade onde quase todos os habitantes se conheciam pelo nome”. (linhas 1 a 3)
 - c. “O juiz, sentindo que estava com uma batata quente nas mãos, virou-se para quem fazia as anotações e orientou com a severidade própria do cargo e da posição que ocupava”. (linhas de 27 a 30)
 - d. “Ó, doutor, pra explicar assim de um jeito facinho de entendê, digo que ele bebe que nem nós.” (linhas 24 e 26)
 - e. “Um belo dia, durante um julgamento, o juiz precisou usar de muito jogo de cintura para sair de uma saia justa.” (linhas 10 e 11)

7. Com referência ao texto, assinale a alternativa correta.
 - a. O juiz, em todos os momentos diante do tribunal, cumpriu as formalidades de praxe, com distanciamento, lisura, utilizando até uma linguagem extremamente formal, como se pode comprovar nas linhas de 31 a 33.
 - b. A testemunha, por ter tomado uma cervejinha no boteco, não conseguiu se conter diante do juiz e apresentou seu depoimento tocado de emoção.
 - c. A testemunha comprometeu o réu com seu simplório depoimento.
 - d. O juiz deu demonstrações de pouco domínio da língua portuguesa ao dizer “nóis” em lugar de **nós**.
 - e. O texto é uma narrativa, com a presença de fatos que se processam ao longo do tempo, criados por personagens em um espaço determinado.
8. A frase manterá o sentido original e a correção linguística caso se substitua
 - a. “onde” (linha 2) por **aonde**.
 - b. “ao” (linha 5) por **no**.
 - c. “cujas atividades” (linha 7) por **que as atividades dele**.
 - d. “se” (linha 13) por **que**.
 - e. “fora chamado” (linha 16) por **tinha sido chamado**.

GABARITO

1. e
2. b
3. c
4. a
5. c
6. d
7. e
8. e

PMDF/SUPERIOR

Texto para responder às questões de 1 a 3.

- 1 Aquilo que a tradição jurídica europeia continental chama de Estado de direito é, com apenas pequenas distinções, basicamente o que a tradição jurídica anglo-saxônica chama de *rule of law* (domínio da lei), ou seja, a garantia de proibição do exercício arbitrário do poder, a exigência de normas públicas claras e consistentes e a existência de tribunais acessíveis e estruturados para ouvir e determinar as diversas reivindicações legais. Contudo, ao contrário do que ocorre com a expressão Estado de direito, o termo *rule of law* não apresenta qualquer indício de contradição ou de redundância, pois o que ele evoca é claramente uma limitação ao exercício do poder político, ou seja, a eliminação do arbítrio no exercício dos poderes públicos com a consequente garantia de direitos dos indivíduos perante esses poderes.
- 5
- 10
- 15

A tradição anglo-saxônica do *rule of law* não atribui uma dimensão meramente formal à ideia de Estado de direito, incluindo também uma dimensão substancial.

20 Com efeito, a *rule of law* não apenas submete o exercício do poder ao direito, concebendo diversos mecanismos de controle dos atos governamentais, mas também concede aos indivíduos direitos inalienáveis anteriores à própria ordem estatal. Nesse sentido, é importante

25 ressaltar que o princípio do devido processo legal relaciona-se à ideia de que os indivíduos, além de serem tratados segundo aquilo que a lei lhes reserva ou atribui (igualdade perante a lei), devem fundamentalmente ser tratados segundo procedimentos justos e equitativos.

30 Nos países que pertencem à tradição do *civil law*, ao contrário, a noção de Estado de direito foi concebida inicialmente em uma dimensão meramente formal, confundindo-se com o próprio princípio da legalidade, que estabelece que todos os atos emanados dos órgãos

35 do Estado devem estar habilitados juridicamente, isto é, devem estar fundados e motivados em uma hierarquia de normas públicas, claras, abstratas e gerais.

Essa submissão do poder estatal à hierarquia das normas sofreu uma inflexão com o advento do chamado Estado de bem-estar social. Esse novo modelo, oriundo das revoluções sociais do século XX, passou a atribuir novas responsabilidades à ordem estatal, principalmente a de assumir o desenvolvimento econômico e social, criando mecanismos de proteção

45 contra os efeitos colaterais da economia de mercado.

Nos últimos anos, a tradição continental passou a incorporar a dimensão substancial da *rule of law*, incluindo dispositivos de garantia dos direitos fundamentais. Essa nova modalidade de Estado de direito vem recebendo o nome de Estado constitucional. A principal distinção entre o Estado constitucional e as antigas

50 noções de Estado de direito encontra-se no fato de que o primeiro não se limita aos aspectos formais da legalidade do exercício do poder, mas inclui normas substanciais expressas nos chamados princípios constitucionais e nas normas relativas aos direitos fundamentais.

Eduardo R. Rabenhorst. **Democracia e direitos fundamentais. Em torno da noção de estado de direito.** Internet: <www.dhnet.org.br> (com adaptações).

1. Infere-se do texto que o(a)
 - a. princípio do devido processo legal surgiu nos países anglo-saxônicos como meio de garantir os direitos individuais inalienáveis antes mesmo da organização dos Estados.
 - b. modelo anglo-saxônico de controle do poder estatal inspirou as revoluções sociais do século XX e a consequente criação do conceito de Estado constitucional.
 - c. economia de mercado provocou uma crise do modelo de Estado de direito tradicionalmente adotado na Europa continental, tendo sido o Estado de bem-estar social criado para garantir os avanços de controle do poder do Estado alcançados até então.
 - d. princípio da legalidade é aplicado apenas em países pertencentes à tradição do Estado de direito, dado que com ele se confunde.
 - e. contradição ou a redundância atribuída à expressão Estado de direito relaciona-se ao fato de seu conceito possuir apenas uma dimensão formal.

2. De acordo com o texto,
 - a. embora os conceitos de Estado de direito e *rule of law* (domínio da lei) sejam essencialmente correspondentes, este possui ao menos uma dimensão a mais que aquele.
 - b. a restrição da liberdade daqueles que exercem os poderes públicos nos Estados que adotam o modelo do Estado de direito garante o respeito aos direitos individuais.
 - c. para que a justiça e a equidade sejam garantidas aos indivíduos basta que a lei seja corretamente aplicada.
 - d. normas abstratas e gerais e, ao mesmo tempo, claras e públicas devem motivar e fundamentar os atos emanados dos órgãos estatais, de modo a possibilitar a aplicação do princípio da legalidade.
 - e. o Estado constitucional, por embasar-se em princípios constitucionais, diferencia-se do *rule of law* (domínio da lei), modelo que não tem nenhuma relação com esses princípios.
3. Em relação a aspectos morfosintáticos e semânticos do texto, assinale a alternativa correta.
 - a. Em “Aquilo que” (linha 1) e em “o que” (linha 3), no primeiro período do texto, “Aquilo” e “o” classificam-se como pronome e são os antecedentes dos pronomes “que” que os sucedem imediatamente.
 - b. O acento indicativo de crase poderia ser corretamente empregado no “a” (linha 14) imediatamente anterior a “eliminação”, já que a expressão “ou seja” (linha 14) introduz uma explicação para “exercício do poder político” (linhas 13-14), relacionado sintaticamente a “limitação” (linha 13).
 - c. No trecho “aquilo que a lei lhes reserva ou atribui” (linha 27), o pronome “lhes” exerce a função de complemento tanto da forma verbal “reserva” quanto da forma verbal “atribui”.
 - d. O vocábulo “inflexão” (linha 39) é empregado no texto como sinônimo de **descrédito**, **desprestígio**, com sentido negativo, portanto.
 - e. A substituição de “vem recebendo” (linhas 49-50) por **tem recebido** acarretaria prejuízo para o sentido original do texto, já que o caráter de continuidade denotado pela forma no gerúndio não seria mantido com essa substituição.

Texto para responder às questões de 4 a 6.

1 Os fatores emocionais podem desempenhar um peso importante mesmo no contexto jurídico, no qual se busca uma avaliação a mais objetiva possível da culpa. Para a lei, a pessoa que comete uma transgressão é

5 culpada, admita-o ou não, sinta-se ou não culpada. A caracterização da culpa é regulamentada por legislação, investigada e demonstrada através de inquérito policial e de processo judicial. O objetivo maior do julgamento traduz-se na clássica pergunta que o juiz faz ao júri: quer saber se o réu foi considerado inocente ou culpado. A decisão terá de se apoiar em provas concretas, em evidências objetivas, porque, como diz o aforisma jurídico, todo mundo é inocente até prova em contrário. Prova é qualquer evidência factual que auxilie no esta-

10

15 belecimento da verdade: uma foto do criminoso agredindo a vítima é uma prova. A culpa pode ser provada por meios como a confissão, o testemunho, as evidências resultantes da perícia, as provas documentais.

20 A culpabilidade é avaliada pelo aparato judicial: o juiz, os jurados, os advogados de defesa e de acusação. O ato pode ser inerentemente mau (*malum in se*), como no caso do assassinato premeditado, ou pode ser um *malum prohibitum*, não necessariamente imoral ou lesivo, mas ainda assim proibido por causar trans-
25 tornos ou problemas: estacionar em lugar não permitido, por exemplo. Uma vez constatada a culpa, a pena será imposta de acordo com as disposições judiciais.

A situação psicológica do réu é um complicador nessa avaliação. Existem pessoas para
30 quem matar outras pessoas pode não ser crime.

Moacyr Scliar. **Enigmas da culpa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2006.

4. A respeito das ideias do texto, assinale a alternativa correta.

- O contexto jurídico é apresentado, no texto, em contraposição às emoções, embora possa ser por elas influenciado.
- O autor considera a confissão uma das provas incontestáveis de culpa.
- De acordo com o texto, há pessoas que estão à margem da lei, obedecendo apenas à própria consciência.
- No texto, defende-se a ideia de que aquilo que apenas causa transtorno ou problema não é imoral ou lesivo.
- Conclui-se do texto que, apesar da objetividade no tratamento da culpa no contexto judicial, a crença do réu a respeito do certo e do errado pode alterar a avaliação judicial.

5. A respeito de aspectos linguísticos do texto, assinale a alternativa correta.

- As formas participiais “culpada” (linha 5) e “regulamentada” (linha 6) classificam-se no texto como adjetivos e exercem a função de predicativo.
- Em “quer saber se o réu foi considerado inocente ou culpado” (linhas 10 e 11), a partícula “se” classifica-se como conjunção e introduz o complemento da orma verbal “saber”.
- Em “o réu foi considerado inocente” (linha 10), “inocente” exerce a função de predicativo do objeto, pois refere-se a “o réu”, paciente da ação verbal.
- A correção gramatical do texto seria prejudicada caso a conjunção “porque” (linha 12) fosse substituída por **pois**.
- A forma verbal “Existem” (linha 29) poderia ser corretamente substituída por **Hão**.

6. No que se refere ao emprego das formas pronominais no texto, assinale a alternativa correta.

- Em “admita-o” (linha 5), o pronome “o” retoma “um peso importante” (linha 2).
- Tanto em “sinta-se” (linha 5) quanto em “traduz-se” (linha 9), a partícula “se” classifica-se como partícula apassivadora.

- Em “terá de se apoiar” (linha 11), a partícula “se” poderia ser corretamente empregada imediatamente após o verbo “apoiar”: **terá de apoiar-se**.
- O pronome essa, em “nessa avaliação” (linha 29), antecipa a ideia que será expressa no período posterior.
- Na linha 30, o pronome “quem” exerce a função de sujeito da forma verbal “matar”.

1 Uma das tendências marcantes do pensamento moderno é a convicção generalizada de que o verdadeiro fundamento de validade do direito, em geral, e dos direitos humanos, em particular, já não deve ser procurado na esfera sobrenatural da revelação religiosa, tam-
5 pouco em uma abstração metafísica. Se o direito é uma criação humana, o seu valor deriva, justamente, daquele que o criou, o que significa que esse fundamento não é outro, senão o próprio homem, considerado em sua dignidade substancial de pessoa, diante da qual as especificações individuais e grupais são sempre secundárias.

Fábio Comparato. **Fundamento dos direitos humanos**. Internet: <www.dhnet.org.br> (com adaptações).

7. Dado o desenvolvimento das ideias no trecho de texto acima, é correto afirmar que a partícula “Se”, que inicia o segundo período,

- poderia ser corretamente substituída por **Caso**.
- introduz uma oração de valor causal, podendo ser substituída por **Como**.
- classifica-se como conjunção integrante e introduz uma oração subordinada substantiva.
- poderia ser suprimida do texto, caso a forma verbal “é” (linha 6) fosse substituída por **sendo** e fosse empregada vírgula logo após “direito” (linha 6).
- introduz uma oração de valor temporal, podendo ser substituída por **Quando**.

GABARITO

- e
- a
- *
- a
- b
- c
- b

CESGRANRIO

CESGRANRIO/ CEF/ SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

A palavra

1 Freud costumava dizer que os escritores prece-
deram os psicanalistas na descoberta do inconsciente. Tudo porque literatura e psicanálise têm um profundo elo em comum: a palavra.

5 Já me perguntei algumas vezes como é que uma pessoa que tem dificuldade com a palavra consegue externar suas fantasias e carências durante uma terapia. Consultas são um refinado exercício de comunicação. Se relacionamentos amorosos fra-

10 cassam por falhas na comunicação, creio que a relação terapêutica também poderá naufragar diante da impossibilidade de o paciente se fazer entender.

Estou lendo um belo livro de uma autora que, além de poeta, é psicanalista, Sandra Niskier Flanzer. E o livro se chama justamente "a pa-lavra", assim, em minúsculas e salientando o verbo contido no substantivo. Lavar: revolver e sulcar a terra, prepará-la para o cultivo.

Se eu tenho um Deus, e tenho alguns, a palavra é certamente um deles. Um Deus feminino, porém não menos dominador. Ela, a palavra, foi determinante na minha trajetória não só profissional, mas existencial.

Só cheguei a algum lugar nessa vida por me expressar com clareza, algo que muitos consideram fácil, mas fácil é escrever com afetação. A clareza exige simplicidade, foco, precisão e generosidade. A pessoa que nos ouve e que nos lê não é obrigada a ter uma bola de cristal para descobrir o que queremos dizer. Falar e escrever sem necessidade de tradução ou legenda: eis um dom que é preciso desenvolver todos os dias por aqueles que apreciam viver num mundo com menos obstáculo.

A palavra, que ferramenta.

É uma pena que haja tamanha displicência em relação ao seu uso. Poucos se dão conta de que ela é a chave que abre as portas mais emperradas, que ela facilita negociações, encurta caminhos, cria laços, aproxima as pessoas. Tanta gente nasce e morre sem dialogar com a vida. Contam coisas, falam por falar, mas não conversam, não usam a palavra como elemento de troca. Encantam-se pelo som da própria voz e, nessa onda narcísica, qualquer palavra lhes serve.

Mas não. Não serve qualquer uma.

A palavra exata é um pequeno diamante. Embeleza tudo: o convívio, o poema, o amor. Quando a palavra não tem serventia alguma, o silêncio mantém-se no posto daquele que melhor fala por nós. Em terapia – voltemos ao assunto inicial – temos que nos apresentar sem defesas, relatar impressões do passado, tornar públicas nossas aflições mais secretas, perder o pudor diante das nossas fraquezas, ser honestos de uma forma quase violenta, tudo em busca de uma "absolvição" que nos permita viver sem arrastar tantas correntes. Como atingir o ponto nevrálgico das nossas dores sem o bisturi certo da palavra? É através dela que a gente se cura.

MEDEIROS, Martha. *A palavra*. Revista O Globo. 18 set. 2011.

1. No segundo parágrafo, ao se referir à comunicação, a cronista valoriza a terapia, expressando seu ponto de vista em relação a esta. O recurso linguístico que evidencia isso é o uso do(a)
 - a. advérbio **já** (l. 5)
 - b. pronome possessivo **suas** (l. 7)
 - c. adjetivo **refinado** (l. 8)
 - d. conjunção **se** (l. 9)
 - e. verbo **entender** (l. 12)

2. No período "Um Deus feminino, porém não menos dominador." (l. 19-20), o uso da conjunção insere a ideia de que a palavra
 - a. enobrece o homem.
 - b. apresenta função religiosa.
 - c. pertence ao gênero feminino.
 - d. exerce poder sobre as pessoas.
 - e. hierarquiza a relação entre os sexos.
3. O trecho "Mas não. Não serve qualquer uma." (l. 41) pode ter sua pontuação alterada, sem modificar-lhe o sentido original, em:
 - a. Mas não: não serve qualquer uma.
 - b. Mas, não; não, serve qualquer uma.
 - c. Mas não; não serve, qualquer uma.
 - d. Mas: não, não. Serve qualquer uma.
 - e. Mas não – não; serve qualquer uma.
4. Em "Como atingir o ponto nevrálgico das nossas dores sem o bisturi certo da palavra?" (l. 52-54), afirma-se que a palavra funciona como um bisturi. Que outro trecho do texto colabora para a construção dessa opinião?
 - a. "Consultas são um refinado exercício de comunicação." (l. 8-9)
 - b. "Lavar: revolver e sulcar a terra, prepará-la para o cultivo." (l. 17)
 - c. "A palavra, que ferramenta." (l. 31)
 - d. "A palavra exata é um pequeno diamante." (l. 42)
 - e. "Embeleza tudo: o convívio, o poema, o amor." (l. 42-43)

GABARITO

1. c
2. d
3. a
4. c

CESGRANRIO/ LIQUIGÁS/ SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA IV

Eu sei, mas não devia

- 1 Eu sei que a gente se acostuma. Mas não devia. A gente se acostuma a morar em apartamentos de fundos e a não ter outra vista que não as janelas ao redor. E, porque não tem vista, logo se acostuma a não olhar para fora. E, porque não olha para fora, logo se acostuma a não abrir de todo as cortinas. E, porque não abre as cortinas, logo se acostuma a acender mais cedo a luz. E, à medida que se acostuma, esquece o sol, esquece o ar, esquece a amplitude.
- 5 A gente se acostuma a acordar de manhã sobresaltado porque está na hora. A tomar o café correndo porque está atrasado. A ler o jornal no ônibus porque não pode perder o tempo da viagem. A comer sanduíche porque não dá para almoçar. A sair do trabalho porque já é noite. A cochilar no ônibus porque está cansado. A deitar cedo e dormir pesado sem ter vivido o dia.
- 10
- 15

A gente se acostuma a abrir o jornal e a ler sobre a guerra. E, aceitando a guerra, aceita os mortos e que haja números para os mortos. E, aceitando os

20 números, aceita não acreditar nas negociações de paz. E, não acreditando nas negociações de paz, aceita ler todo dia da guerra, dos números, da longa duração.

A gente se acostuma a esperar o dia inteiro e ouvir ao telefone: hoje não posso ir. A sorrir

25 para as pessoas sem receber um sorriso de volta. A ser ignorado quando precisava tanto ser visto.

A gente se acostuma a pagar por tudo o que deseja e o de que necessita. E a lutar para ganhar o dinheiro com que pagar. E a ganhar menos do que precisa. E a fazer

30 fila para pagar. E a pagar mais do que as coisas valem. [...] E a procurar mais trabalho, para ganhar mais dinheiro, para ter com que pagar nas filas em que se cobra. [...]

A gente se acostuma à poluição. Às salas fechadas de ar-condicionado e cheiro de cigarro. À luz

35 artificial de ligeiro tremor. Ao choque que os olhos levam na luz natural. Às bactérias da água potável. À contaminação da água do mar. À lenta morte dos rios. Se acostuma a não ouvir passarinho, a não ter galo de madrugada, a temer a hidrofobia dos cães, a não colher fruta no pé, a não ter sequer uma planta.

A gente se acostuma a coisas de mais, para não sofrer. Em doses pequenas, tentando não perceber, vai afastando uma dor aqui, um ressentimento ali, uma revolta acolá. Se o cinema está cheio, a gente senta

45 na primeira fila e torce um pouco o pescoço. Se a praia está contaminada, a gente molha só os pés e sua no resto do corpo. [...] E se no fim de semana não há muito o que fazer, a gente vai dormir cedo e ainda fica satisfeito porque tem sempre sono atrasado.

A gente se acostuma para não se ralar na aspe-

50 reza, para preservar a pele. Se acostuma para evitar feridas, sangramentos, para esquivar-se de faca e baioneta, para poupar o peito. A gente se acostuma para poupar a vida. Que aos poucos se gasta, e que,

55 gasta de tanto acostumar, se perde de si mesma.

COLASANTI, Marina. **Eu sei, mas não devia**. Rio de Janeiro: Rocco, 1996, p. 9. Adaptado.

1. A partir da leitura do texto, pode-se inferir que o leitor é conduzido a construir uma(um)
 - a. reação ignorante diante das constantes atitudes de indiferença.
 - b. reflexão sobre o fato de muitos se mostrarem inertes diante da vida.
 - c. visão pejorativa dos que se acostumam às situações complexas da vida.
 - d. visão revoltada acerca dos frequentes noticiários sobre guerras e mortos.
 - e. estímulo a um posicionamento áspero em relação à complexidade da vida.
2. “A gente se acostuma a morar em apartamentos de fundos.” (l. 2-3) **Nós nos acostumamos** a morar em apartamentos de fundos. A troca de pronomes também respeita as regras de concordância estabelecidas na norma-padrão em:
 - a. Tu te acostuma / Você se acostuma.
 - b. Tu se acostuma / Você se acostumas.

- c. Tu te acostumias / Você se acostuma.
- d. Tu te acostumias / Você vos acostuma.
- e. Tu te acostumias / Você vos acostumais.

3. No segundo parágrafo do texto, a autora propõe uma relação de causa e efeito para justificar seu ponto de vista sobre o tema abordado a partir do emprego do conectivo **porque**, cuja grafia é orientada por seu valor gramatical. Está também grafado corretamente o que se destaca em:

- a. Sei porquê você chorou ontem.
- b. Não sei o por quê de tanta pressa.
- c. Ele está triste porquê foi transferido.
- d. Não sei o motivo por que ele não veio.
- e. Quero saber porque você não foi à festa.

4. A leitura do trecho “A gente se acostuma a pagar por tudo o que deseja e o **de** que necessita. E a lutar para ganhar o dinheiro **com** que pagar” (l. 27-29) permite concluir que as preposições são exigidas, respectivamente, pelos seguintes verbos:

- a. desejar e ganhar.
- b. desejar e pagar.
- c. pagar e desejar.
- d. necessitar e ganhar.
- e. necessitar e pagar.

5. As crases grafadas no início de cada uma das seguintes frases do texto se justificam pela exigência do verbo **acostumar**: “Às bactérias de água potável. À contaminação da água do mar. À lenta morte dos rios.” (l. 36-38) Uma quarta frase que poderia estar nessa sequência, grafada de acordo com a norma-padrão, seria a seguinte:

- a. À ver injustiças.
- b. À vida sem prazer.
- c. À alguma forma de tristeza.
- d. À todas as mazelas do mundo.
- e. À essa correria em busca do sucesso.

6. A opção por uma linguagem informal, em algumas passagens do texto, permite jogos de palavras como o que se verifica no emprego de **Se** nas seguintes frases: “**Se** o cinema está cheio, a gente senta na primeira fila e torce um pouco o pescoço.” (l. 44-45) “**Se** acostuma para evitar feridas, sangramentos.” (l. 51-52)

Nos trechos acima, as palavras em destaque classificam-se, respectivamente, como

- a. conjunção e pronome
- b. conjunção e preposição
- c. pronome e preposição
- d. pronome e conjunção
- e. conjunção e conjunção

7. A palavra **que** (l. 1) tem o mesmo valor sintático e morfológico do que se destaca em:

- a. Vamos ao Maranhão, que a passagem está barata.
- b. Ainda que chova, irei ao encontro.

- c. Há mais razões para sorrir que para chorar.
d. Ele espera que tudo dê certo.
e. A cidade em que nascemos só prospera.
8. Em “**Se** acostuma a não ouvir passarinho” (l. 38), o pronome não está colocado de acordo com a norma-padrão. Esse desvio da norma-padrão ocorre também em:
a. Ele estava-nos seguindo.
b. Espero que nunca nos julgue.
c. Não me disseram a verdade.
d. Sempre valorizaram-me muito!
e. A mulher encheu-se de esperanças.
9. De acordo com as regras de acentuação, o grupo de palavras que foi acentuado pela mesma razão é:
a. céu, já, troféu, baú
b. herói, já, paraíso, pôde
c. jóquei, oásis, saúde, têm
d. baía, cafeína, exército, saúde
e. amiúde, cafeína, graúdo, sanduíche
10. As palavras destacadas abaixo não se diferem somente quanto à pronúncia mais ou menos forte.
“A gente se acostuma **a** coisas de mais.” (l. 41)
“não **há** muito o que fazer” (l. 48)
- A frase em que a palavra destacada foi usada adequadamente à norma-padrão é a seguinte:
a. Sua casa fica a muitos quilômetros daqui.
b. Visitarei meu irmão daqui há dois dias.
c. Passei no vestibular a cerca de sete anos.
d. Há muitas crianças dediquei a minha vida.
e. A dois dias cheguei da viagem ao Pará.

GABARITO

1. b
2. c
3. d
4. e
5. b
6. a
7. d
8. d
9. e
10. a

CESGRANRIO/ PETROBRAS/ MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

O futuro segundo os brasileiros

- 1 Em 2050, o homem já vai ter chegado a Marte, e comprar pacotes turísticos para o espaço será corriqueiro. Em casa e no trabalho, vamos interagir regularmente com máquinas e robôs, que também deverão
- 5 tomar o lugar das pessoas em algumas funções de atendimento ao público, e, nas ruas, os carros terão

um sistema de direção automatizada. Apesar disso, os implantes corporais de dispositivos eletrônicos não serão comuns, assim como o uso de membros e outros órgãos cibernéticos. Na opinião dos brasileiros, este é o futuro que nos aguarda, revela pesquisa da empresa de consultoria OThink, que ouviu cerca de mil pessoas em todo o país entre setembro e outubro do ano passado. [...]

De acordo com o levantamento, para quase metade das pessoas ouvidas (47%) um homem terá pisado em Marte até 2050. Ainda nesse ano, 49% acham que será normal comprar pacotes turísticos para o espaço. Em ambos os casos, os homens estão um pouco mais confiantes do que as mulheres, tendência que se repete quando levadas em conta a escolaridade e a classe social.

As respostas demonstram que a maioria da população tem acompanhado com interesse esses temas – avalia Wagner Pereira, gerente de inteligência Estratégica da OThink. – E isso também é um sinal de que aumentou o acesso a esse tipo de informação pelos brasileiros. [...]

– Nossa vida está cada vez mais automatizada e isso ajuda o brasileiro a vislumbrar que as coisas vão manter esse ritmo de inovação nos próximos anos – comenta Pereira. – Hoje, o Brasil tem quase 80 milhões de internautas e a revolução que a internet produziu no nosso modo de viver, como esse acesso maior à informação, contribui muito para esta visão otimista do futuro.

Já a resistência do brasileiro quando o tema é modificar o corpo humano é natural, analisa o executivo. De acordo com o levantamento, apenas 28% dos ouvidos creem que a evolução da tecnologia vai levar ao desenvolvimento e uso de partes do corpo artificiais que funcionarão melhor do que as naturais, enquanto 40% acham que usaremos implantes eletrônicos para fins de identificação, informações sobre histórico médico e realização de pagamentos, por exemplo.

– Esse preconceito não é exclusividade dos brasileiros – considera Pereira. – Muitos grupos não gostam desse tipo de inovação. Romper a barreira entre o artificial e o natural, a tecnologia e o corpo, ainda é um tabu para muitas pessoas. [...]

BAIMA, Cesar. *O futuro segundo os brasileiros*. **O Globo**, 14 fev. 2012. 1º Caderno, Seção Ciência, p. 30. Adaptado.

1. A frase em que o uso das palavras acentua a oposição de ideias que o autor quer marcar é
 - a. “Em 2050, o homem já vai ter chegado a Marte” (l. 1).
 - b. “Na opinião dos brasileiros, este é o futuro que nos aguarda” (l. 10-11).
 - c. “Esse preconceito não é exclusividade dos brasileiros” (l. 42-43).
 - d. “Muitos grupos não gostam desse tipo de inovação” (l. 43-44).
 - e. “Romper a barreira entre o artificial e o natural, a tecnologia e o corpo” (l. 44-46).
2. O trecho “Em ambos os casos” (l. 18) se refere a
 - a. homens mais confiantes e mulheres menos confiantes.
 - b. escolaridade dos entrevistados e classe social dos entrevistados.
 - c. quase metade das pessoas ouvidas e 47% das pessoas entrevistadas.

- d. pessoas que acreditam que o homem chegará a Marte em breve e pessoas que não acreditam nisso.
- e. entrevistados sobre o homem em Marte e entrevistados sobre pacotes turísticos para o espaço.
3. Na frase “Os brasileiros encaram o futuro com otimismo”, que forma verbal substitui **encaram**, mantendo-se grafada corretamente?
- a. Vem
- b. Vêm
- c. Veem
- d. Vede
- e. Venhem
4. A concordância está de acordo com a norma-padrão em:
- a. Vai acontecer muitas inovações no século XXI.
- b. Existe cientistas que investigam produtos para 2050.
- c. A maioria dos brasileiros acredita que o mundo vai melhorar.
- d. O passeio aos planetas e às estações espaciais vão ser normais no futuro.
- e. Daqui a alguns anos, provavelmente haverão lojas com robôs vendedores.
5. A frase redigida de acordo com a norma-padrão é:
- a. O diretor pediu para mim fazer esse documento.
- b. No almoço, vou pedir um bife a moda da casa.
- c. A noite, costumo dar uma volta com o meu cachorrinho.
- d. Não dirijo a palavra aquelas pessoas.
- e. A prova consiste em duas páginas.
6. No texto, **cibernéticos** (l. 10) significa
- a. invisíveis
- b. artificiais
- c. esotéricos
- d. ecológicos
- e. marcianos
7. A palavra **atendimento** (l. 6) é o substantivo ligado à ação do verbo **atender**. Qual verbo tem o substantivo ligado à sua ação com a mesma terminação (**-mento**)?
- a. Crescer
- b. Escrever
- c. Ferver
- d. Pretender
- e. Querer
8. A palavra **já** pode assumir diversos sentidos, conforme seu emprego. No texto, **Já** (l. 33) indica a
- a. ideia de imediatismo na atitude dos brasileiros quanto a mudanças.
- b. iminência da possibilidade do uso de implantes eletrônicos.
- c. introdução de um contra-argumento à visão otimista dos brasileiros.

- d. superação da oposição dos brasileiros em relação a órgãos automatizados.
- e. simultaneidade entre o momento em que o texto é escrito e as conquistas tecnológicas.
9. A palavra **segundo** é empregada com a mesma classe gramatical e com o mesmo sentido da que se emprega no título do texto em:
- a. O segundo na lista das vagas é o meu irmão.
- b. Cumprirei a tarefa segundo as suas instruções.
- c. O segundo a falar na reunião foi o diretor da firma.
- d. O vencedor da corrida chegou um segundo antes do concorrente.
- e. Não gosto de prever o futuro: primeiro, porque é inútil; segundo, porque não estarei mais vivo.
10. O conjunto de palavras paroxítonas que deve receber acentuação é o seguinte:
- a. amavel – docil – fossil
- b. ideia – heroi – jiboia
- c. onix – xerox – tambem
- d. levedo – outrem – sinonimo
- e. acrobata – alea – recem

GABARITO

1. e
2. e
3. c
4. c
5. e
6. b
7. a
8. c
9. b
10. a

CESGRANRIO/ PETROBRAS/ SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Texto I

O gíglô das palavras

- 1 Quatro ou cinco grupos diferentes de alunos do Farroupilha estiveram lá em casa numa mesma missão, designada por seu professor de Português: saber se eu considerava o estudo da Gramática indispensável
- 5 para aprender e usar a nossa ou qualquer outra língua. Suspeitei de saída que o tal professor lia esta coluna, se descabelava diariamente com suas afrontas às leis da língua, e aproveitava aquela oportunidade para me desmascarar. Já estava até preparando, às pressas, minha defesa (“Culpa da revisão! Culpa da revisão!”).
- 10 Mas os alunos desfizeram o equívoco antes que ele se criasse. Eles mesmos tinham escolhido os nomes a serem entrevistados. Vocês têm certeza que não pegaram o Veríssimo errado? Não. Então vamos em frente.
- 15 Respondi que a linguagem, qualquer linguagem, é um meio de comunicação e que deve ser jul-

gada exclusivamente como tal. Respeitadas algumas regras básicas da Gramática, para evitar os vexames mais gritantes, as outras são dispensáveis. A sintaxe é uma questão de uso, não de princípios. Escrever bem é escrever claro, não necessariamente certo. Por exemplo: dizer “escrever claro” não é certo, mas é claro, certo? O importante é comunicar. (E quando possível surpreender, iluminar, divertir, mover... Mas aí entramos na área do talento, que também não tem nada a ver com Gramática.) A Gramática é o esqueleto da língua. [...] É o esqueleto que nos traz de pé, mas ele não informa nada, como a Gramática é a estrutura da língua, mas sozinha não diz nada, não tem futuro. As múmias conversam entre si em Gramática pura.

Claro que eu não disse isso tudo para meus entrevistadores. E adverti que minha implicância com a Gramática na certa se devia à minha pouca intimidade com ela. Sempre fui péssimo em Português. Mas – isso eu disse – vejam vocês, a intimidade com a Gramática é tão dispensável que eu ganho a vida escrevendo, apesar da minha total inocência na matéria. Sou um gigolô das palavras. Vivo às suas custas.

E tenho com elas exemplar conduta de um câften profissional. Abuso delas. Só uso as que eu conheço, as desconhecidas são perigosas e potencialmente traiçoeiras. Exijo submissão. Não raro, peço delas flexões inomináveis para satisfazer um gosto passageiro. Maltrato-as, sem dúvida. E jamais me deixo dominar por elas. [...]

Um escritor que passasse a respeitar a intimidade gramatical das suas palavras seria tão ineficiente quanto um gigolô que se apaixonasse pelo seu plantel.

VERISSIMO, Luis Fernando. *O gigolô das palavras*. In: LUFT, Celso Pedro. *Língua e liberdade: por uma nova concepção de língua materna e seu ensino*. Porto Alegre: L&PM, 1985. p. 36. Adaptado.

Texto II

Aula de português

1 A linguagem na ponta da língua, tão fácil de falar e de entender.

5 A linguagem na superfície estrelada de letras, sabe lá o que ela quer dizer? Professor Carlos Góis, ele é quem sabe, e vai desmatando o Amazonas de minha ignorância. Figuras de gramática, equipáticas, atropelam-me, aturdam-me, sequestram-me. Já esqueci a língua em que comia, em que pedia para ir lá fora, em que levava e dava pontapé,

15 a língua, breve língua entrecortada do namoro com a prima. O português são dois; o outro, mistério.

ANDRADE, Carlos *Aula de português*. In: **Reunião**: 10 livros de poesia. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1974. p. 81. Drummond de.

1. Segundo os Textos I e II, a linguagem é
 - a. difícil
 - b. plural
 - c. uniforme
 - d. desregrada
 - e. dispensável

2. O cronista do Texto I e o poeta do Texto II constroem opiniões convergentes a respeito da figura do professor de Português. De acordo com esse ponto de vista, o professor, em relação ao saber gramatical dos outros, mostra-se
 - a. alheio
 - b. superior
 - c. incoerente
 - d. compreensivo
 - e. condescendente
3. O “gigolô das palavras”, como o cronista se caracteriza no Texto I, entende sua escrita como
 - a. inferior
 - b. medrosa
 - c. submissa
 - d. subversiva
 - e. equivocada
4. De acordo com a ortografia da língua portuguesa, sabida e ensinada pelo professor do Texto II, a seguinte frase respeita “a linguagem / na superfície estrelada de letras” (l. 5-6):
 - a. A última paralização ocorreu há cerca de dois anos.
 - b. A última paralizassão ocorreu acerca de dois anos.
 - c. A última paralização ocorreu a cerca de dois anos.
 - d. A última paralisação ocorreu há cerca de dois anos.
 - e. A última paralisação ocorreu a cerca de dois anos.
5. Segundo diria o Professor Carlos Góis, mencionado no Texto II, a frase cuja regência do verbo respeita a norma-padrão é:
 - a. Esquecemo-nos daquelas regras gramaticais.
 - b. Os professores avisaram aos alunos da prova.
 - c. Deve-se obedecer o português padrão.
 - d. Assistimos uma aula brilhante.
 - e. Todos aspiram o término do curso.
6. No Texto I, a frase “os alunos desfizeram o equívoco antes que ele **se criasse**” (l. 11-12) apresenta voz passiva pronominal no trecho em destaque. A seguinte frase apresenta idêntico fenômeno:
 - a. Necessita-se de muito estudo para a realização das provas.
 - b. É-se bastante exigente com Língua portuguesa nesta escola.
 - c. Vive-se sempre em busca de melhores oportunidades.
 - d. Acredita-se na possibilidade de superação do aluno.
 - e. Criou-se um método de estudo diferente no curso.
7. De acordo com a norma-padrão, a frase que não precisa ser corrigida pelo Professor Carlos Góis, mencionado pelo Texto II, é:
 - a. Houveram muitos acertos naquela prova.
 - b. Existia poucos alunos com dúvidas na sala.
 - c. Ocorreram poucas dúvidas sobre a matéria.
 - d. Devem haver muitos aprovados este ano.
 - e. Vão fazer dois anos que estudei a matéria.

8. O seguinte verbo em destaque **NÃO** está conjugado de acordo com a norma-padrão:
- Se essa tarefa não couber a ele, pedimos a outro.
 - Baniram os exercícios que não ajudavam a escrever bem.
 - Assim que dispormos do gabarito, saberemos o resultado.
 - Cremos em nossa capacidade para a realização da prova.
 - Todos líamos muito durante a época de escola.

9. Um professor de gramática tradicional, ao corrigir uma redação, leu o trecho a seguir e percebeu algumas inadequações gramaticais em sua estrutura.

“Os grevistas sabiam o porque da greve, mas não entendiam porque havia tanta repressão.”

O professor corrigirá essas inadequações, produzindo o seguinte texto:

- Os grevistas sabiam o por quê da greve, mas não entendiam porque havia tanta repressão.
- Os grevistas sabiam o porque da greve, mas não entendiam porquê havia tanta repressão.
- Os grevistas sabiam o porquê da greve, mas não entendiam por que havia tanta repressão.
- Os grevistas sabiam o por que da greve, mas não entendiam porque havia tanta repressão.
- Os grevistas sabiam o porquê da greve, mas não entendiam porquê havia tanta repressão.

10. No poema, o verso “O português são dois” (l. 18) está de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa. A frase em que também se respeita a norma-padrão, com relação à concordância, é:
- Na reunião, houveram muitos imprevistos.
 - Estranhou-se as mudanças na empresa.
 - Devem fazer cinco meses que não o vejo.
 - Precisam-se de vendedores nesta loja.
 - Pensou-se muito nas sugestões dos funcionários.

GABARITO

- | | |
|------|-------|
| 1. b | 6. e |
| 2. b | 7. c |
| 3. d | 8. c |
| 4. d | 9. c |
| 5. a | 10. e |

CESGRANRIO/ TRANSPETRO/ SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Science fiction

1. O marciano encontrou-me na rua e teve medo de minha impossibilidade humana.
Como pode existir, pensou consigo, um ser que no existir põe tamanha anulação de existência?

5. Afastou-se o marciano, e persegui-o.
Precisava dele como de um testemunho.
Mas, recusando o colóquio, desintegrou-se no ar constelado de problemas.
E fiquei só em mim, de mim ausente.

ANDRADE, Carlos Drummond de. *Science fiction*. **Poesia e prosa**. Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1988, p. 330-331.

- De acordo com a primeira estrofe do poema, o medo do marciano origina-se no fato de que
 - a aparência do homem em conflito consigo mesmo o apavora.
 - as contradições existenciais do homem não lhe fazem sentido.
 - o homem tinha atitudes de ameaça ao marciano.
 - o homem e o marciano não teriam chance de travar qualquer tipo de interação.
 - o encontro na rua foi casual, tendo o marciano se assustado com a aparência física do homem.
- Já no título do texto (ficção científica, em português), anuncia-se a possibilidade de utilizar termos correlatos a “espaço sideral”. É o que ocorre logo na 1ª linha, com o uso da palavra **marciano**. Outra palavra, empregada no texto, que apresenta relação com esse mesmo campo de significação, é
 - impossibilidade (l. 2)
 - anulação (l. 4)
 - testemunho (l. 6)
 - colóquio (l. 7)
 - constelado (l. 8)
- O elemento em destaque está grafado de acordo com a norma-padrão em:
 - O marciano desintegrou-se **por que** era necessário.
 - O marciano desintegrou-se **porquê**?
 - Não se sabe **por que** o marciano se desintegrou.
 - O marciano desintegrou-se, e não se sabe o **por-que**.
 - Por quê** o marciano se desintegrou?
- Num anúncio que contenha a frase “Vende-se filhotes de *pedigree*.”, para adequá-lo à norma-padrão, será necessário redigi-lo da seguinte forma:
 - Vende-se filhotes que têm *pedigree*.
 - Vende-se filhotes os quais tem *pedigree*.
 - Vendem-se filhotes que tem *pedigree*.
 - Vendem-se filhotes que têm *pedigree*.
 - Vendem-se filhotes os quais tem *pedigree*.
- A forma verbal em destaque está empregada de acordo com a norma-padrão em:
 - O diretor foi **trago** ao auditório para uma reunião.
 - O aluno foi **suspenso** por três dias pela direção da escola.
 - O réu tinha sido **isento** da culpa, quando nova prova incriminatória o condenou.
 - A autoridade havia **extinto** a lei, quando novo crime tornou a justificar o seu uso.
 - Pedro já tinha **pegado** os ingressos na recepção, quando soube que o espetáculo fora cancelado.

6. Os alunos, em uma aula de Português, receberam como tarefa passar a frase abaixo para o plural e para o passado (pretérito perfeito e imperfeito), levando-se em conta a norma-padrão da língua.

Há opinião contrária à do diretor.

Acertaram a tarefa aqueles que escreveram:

- Houve opiniões contrárias às dos diretores / Havia opiniões contrárias às dos diretores.
- Houve opiniões contrárias à dos diretores / Haviã opiniões contrárias à dos diretores.
- Houveram opiniões contrárias à dos diretores / Haviã opiniões contrárias à dos diretores.
- Houveram opiniões contrárias às dos diretores / Haviã opiniões contrárias às dos diretores.
- Houveram opiniões contrárias às dos diretores / Havia opiniões contrárias às dos diretores.

7. A frase **Compramos apostilas que nos serão úteis nos estudos** está reescrita de acordo com a norma-padrão em:

- Compramos apostilas cujas nos serão úteis nos estudos.
- Compramos apostilas as cujas nos serão úteis nos estudos.
- Compramos apostilas a qual nos serão úteis nos estudos.
- Compramos apostilas as quais nos serão úteis nos estudos.
- Compramos apostilas às quais nos serão úteis nos estudos.

8. A palavra **a**, na língua portuguesa, pode ser grafada de três formas distintas entre si, sem que a pronúncia se altere: a, à, há. No entanto, significado e classe gramatical dessas palavras variam.

A frase abaixo deverá sofrer algumas alterações nas palavras em destaque para adequar-se à norma-padrão.

A muito tempo não vejo **a** parte da minha família **a** qual foi deixada de herança **a** fazenda **a** que todos devotavam grande afeto.

De acordo com a norma-padrão, a correção implicaria, respectivamente, esta sequência de palavras:

- A – a – à – há – à
- À – à – a – a – a
- Há – a – à – a – a
- Há – à – à – a – a
- Há – a – a – à – à

9. De acordo com a norma-padrão, há indeterminação do sujeito em:

- Olharam-se com cumplicidade.
- Barbearam-se todos antes da festa.
- Trata-se de resolver questões econômicas.
- Vendem-se artigos de qualidade naquela loja.
- Compra-se muita mercadoria em época de festas.

10. Ao escrever frases, que deveriam estar de acordo com a norma-padrão, um funcionário se equivocou constantemente na ortografia. Ele só **NÃO** se enganou em:
- O homem foi acusado de estuprar várias vítimas.
 - A belesa da duquesa era realmente de se admirar.
 - Porque o sapato deslisou na lama, a mulher foi ao chão.
 - Sem exitar, as crianças correram para os brinquedos do parque.
 - Sem maiores pretensões, o time venceu o jogo e se classificou para a final.

GABARITO

- | | |
|------|-------|
| 1. b | 6. a |
| 2. e | 7. d |
| 3. c | 8. c |
| 4. d | 9. c |
| 5. e | 10. a |

FCC

TST/ SUPERIOR A

PORTUGUÊS

As questões de números 1 a 12 referem-se ao texto seguinte.

Intolerância religiosa

Sou ateu e mereço o mesmo respeito que tenho pelos religiosos.

A humanidade inteira segue uma religião ou crê em algum ser ou fenômeno transcendental que dê sentido à existência. Os que não sentem necessidade de teorias para explicar a que viemos e para onde iremos são tão poucos que parecem extraterrestres. Dono de um cérebro com capacidade de processamento de dados incomparável na escala animal, ao que tudo indica só o homem faz conjecturas sobre o destino depois da morte. A possibilidade de que a última batida do coração decreta o fim do espetáculo é aterradora. Do medo e do inconformismo gerado por ela, nasce a tendência a acreditar que somos eternos, caso único entre os seres vivos.

Todos os povos que deixaram registros manifestaram a crença de que sobreviveriam à decomposição de seus corpos. Para atender esse desejo, o imaginário humano criou uma infinidade de deuses e paraísos celestiais. Jamais faltaram, entretanto, mulheres e homens avessos a interferências mágicas em assuntos terrenos. Perseguidos e assassinados no passado, para eles a vida eterna não faz sentido.

Não se trata de opção ideológica: o ateu não acredita simplesmente porque não consegue. O mesmo mecanismo intelectual que leva alguém a crer leva outro a desacreditar. Os religiosos que têm dificuldade para entender como alguém pode discordar de sua cosmovisão devem pensar que eles também são ateus quando confrontados com cren-

ças alheias. O ateu desperta a ira dos fanáticos, porque aceitá-lo como ser pensante obriga-os a questionar suas próprias convicções. Não é outra a razão que os fez apropriar-se indevidamente das melhores qualidades humanas e atribuir as demais às tentações do Diabo. Generosidade, solidariedade, compaixão e amor ao próximo constituem reserva de mercado dos tementes a Deus, embora em nome Dele sejam cometidas as piores atrocidades.

Fui educado para respeitar as crenças de todos, por mais bizarras que a mim pareçam. Se a religião ajuda uma pessoa a enfrentar suas contradições existenciais, seja bem-vinda, desde que não a torne intolerante, autoritária ou violenta. Quanto aos religiosos, leitor, não os considero iluminados nem crédulos, superiores ou inferiores, os anos me ensinaram a julgar os homens por suas ações, não pelas convicções que apreçoam.

(Drauzio Varella, *Folha de S. Paulo*, 21/04/2012)

1. O título **Intolerância religiosa** refere-se fundamentalmente, tal como se depreende do desenvolvimento do texto, ao fato de que
 - a. as diferentes religiões acabam por hostilizar-se em função de diferenças pouco relevantes.
 - b. as pessoas religiosas tendem, por vezes, a demonstrar pouco ou nenhum respeito por quem não creia em Deus.
 - c. as convicções de um ateu soam intolerantes quando apresentadas a um homem de fé.
 - d. a compaixão e a tolerância são praticadas com mais facilidade por aqueles que não têm religião.
 - e. a paciência e a resignação são atributos religiosos que os ateus deveriam reconhecer melhor.
2. A afirmação final de que *os anos me ensinaram a julgar os homens por suas ações, não pelas convicções que apreçoam*
 - a. é contraditória em relação ao respeito que diz ter o autor pelos que professam uma religião.
 - b. é um argumento em favor das crenças que se apropriam das melhores qualidades humanas.
 - c. expõe a convicção de que somente os ateus são capazes de discernir entre o bem e o mal.
 - d. indica como critério de julgamento moral o valor do que é efetivamente praticado por alguém.
 - e. expressa a convicção de que os homens escolhem os caminhos de acordo com seus interesses pessoais.
3. Atente para as seguintes afirmações:
 - I – O medo de morrer acaba por incutir nos homens a rejeição da ciência, fazendo-os acreditar que somente os religiosos sejam imortais.
 - II – O fato de haver tantas religiões parecidas no mundo leva o autor a questionar a superioridade que cada uma reivindica para si.
 - III – O autor admite o fato de que a religião pode fortalecer intimamente uma pessoa, tendo aprendido a respeitar a quem tem fé.

Em relação ao texto está correto o que se afirma em

- a. I, II e III.
 - b. I e II, apenas.
 - c. I e III, apenas.
 - d. III, apenas.
 - e. II e III, apenas.
4. As convicções materialistas do autor levam-no a considerar o homem como um ser da natureza, não mais que isso. É o que se comprova na seguinte passagem:
 - a. Dono de um cérebro com capacidade de processamento de dados incomparável na escala animal (...)
 - b. Todos os povos que deixaram registros manifestaram a crença de que sobreviveriam à decomposição de seus corpos.
 - c. Não se trata de opção ideológica: o ateu não acredita simplesmente porque não consegue.
 - d. O ateu desperta a ira dos fanáticos, porque aceitá-lo como ser pensante obriga-os a questionar suas próprias convicções.
 - e. Quanto aos religiosos, leitor, não os considero iluminados nem crédulos, superiores ou inferiores (...)
 5. Está correta a seguinte afirmação sobre um aspecto do texto:
 - a. em *para explicar a que viemos* (2º parágrafo), o elemento sublinhado tem o sentido de **o meio pelo qual**.
 - b. a expressão *só o homem faz conjecturas* (2º parágrafo) refere-se ao pensamento típico de um ateu.
 - c. em *Para atender esse desejo* (3º parágrafo), o elemento sublinhado refere-se ao destino dos corpos depois da morte.
 - d. a expressão *Perseguidos e assassinados no passado* (3º parágrafo) refere-se aos primitivos mártires cristãos.
 - e. a expressão *mulheres e homens avessos a interferências mágicas* (3º parágrafo) refere-se a quem não crê em fenômenos transcendentais.
 6. Considerando-se o contexto, traduz-se adequadamente o sentido de um segmento em:
 - a. *capacidade de processamento de dados* (2º parágrafo) = habilidade para investigar conceitos
 - b. *Não se trata de opção ideológica* (4º parágrafo) = não consta haver escolha consciente
 - c. *discordar de sua cosmovisão* (4º parágrafo) = ir de encontro à sua visão de mundo
 - d. *desperta a ira dos fanáticos* (5º parágrafo) = conclama o ódio aos sectários
 - e. *por mais bizarras que a mim pareçam* (6º parágrafo) = tanto mais agressivas eu as julgue
 7. As normas de concordância verbal estão plenamente acatadas em:
 - a. Aos ateus não se devem dispensar o mesmo tratamento de que foram vítimas os primeiros adeptos do cristianismo.
 - b. Nunca faltaram aos homens de todas as épocas o recurso das crenças no sobrenatural e a empolgação pelas artes da magia.

- c. Não se deixam levar pelas crenças transcendentais quem só costuma atender as exigências do pensamento racional.
- d. Poupem-se da ira dos fanáticos de sempre aquele tipo de pesquisador que se baseia tão somente nos fenômenos que se podem avaliar.
- e. Nunca se abrandaram nos homens e mulheres que não se valem da fé religiosa a reação hostil dos que se proclamam filhos de Deus.
8. Está inteiramente clara e correta a redação deste livre comentário sobre o texto:
- a. O autor é um médico já notório por cujas observações em programas de televisão, inclusive uma famosa campanha antitabagista.
- b. O autor é um médico experiente, que se vale de sua fluência verbal tanto na imprensa escrita como na televisão.
- c. Muita gente identifica o autor enquanto um médico capaz, além de saber comentar assuntos vários, mesmo sendo opinativo.
- d. Ao autor muitos já se inflamaram por conta de suas opiniões radicais com que se dissuadiram tantos fumantes.
- e. Buscando um equilíbrio diante da medicina e da comunicação, o autor investe em temas tão científicos quanto leigos.
9. Está **inadequado** o emprego do elemento sublinhado na seguinte frase:
- a. Sou ateu e peço que me deem tratamento similar ao que dispenso aos homens religiosos.
- b. A intolerância religiosa baseia-se em preconceitos de que deveriam desviar-se todos os homens verdadeiramente virtuosos.
- c. A tolerância é uma virtude na qual não podem prescindir os que se dizem homens de fé.
- d. O ateu desperta a ira dos fanáticos, a despeito de nada fazer que possa injuriá-los ou desrespeitá-los.
- e. Respeito os homens de fé, a menos que deixem de fazer o mesmo com aqueles que não a têm.
10. Transpondo-se para a voz **passiva** a construção **Os ateus despertariam a ira de qualquer fanático**, a forma verbal obtida será:
- a. seria despertada.
- b. teria sido despertada.
- c. despertar-se-á.
- d. fora despertada.
- e. teriam despertado.
11. A flexão de todas as formas verbais está plenamente adequada na frase:
- a. Os que virem a desrespeitar quem não tem fé deverão merecer o repúdio público de todos os homens de bem.
- b. Deixar de professar uma fé não constitui delito algum, ao contrário do que julgam os fanáticos de sempre.
- c. Ninguém quererá condenar um ateu que se imbuí do valor da ética e da moral no convívio com seus semelhantes.
- d. Se não nos dispormos a praticar a tolerância, que razão teremos para nos vangloriarmos de nossa fé religiosa?
- e. Quem requisar respeito para a fé que professa deve dispor-se a respeitar quem não adotou uma religião.
12. Está plenamente adequada a pontuação da seguinte frase:
- a. O texto é polêmico, de vez que, busca estabelecer um equilíbrio de julgamento, num terreno em que via de regra dominam as paixões, já que tanto a religião como a ciência advogam para si mesmas, o estatuto do conhecimento verdadeiro.
- b. O texto é polêmico, de vez que busca estabelecer, um equilíbrio de julgamento, num terreno em que via de regra dominam as paixões; já que tanto a religião como a ciência advogam para si mesmas, o estatuto do conhecimento verdadeiro.
- c. O texto é polêmico, de vez que: busca estabelecer um equilíbrio de julgamento num terreno em que, via de regra, dominam as paixões já que tanto a religião, como a ciência, advogam para si mesmas o estatuto do conhecimento verdadeiro.
- d. O texto é polêmico, de vez que busca estabelecer um equilíbrio de julgamento num terreno em que, via de regra, dominam as paixões, já que tanto a religião como a ciência advogam para si mesmas o estatuto do conhecimento verdadeiro.
- e. O texto é polêmico de vez, que busca estabelecer um equilíbrio de julgamento, num terreno em que via de regra, dominam as paixões já que, tanto a religião como a ciência, advogam, para si mesmas, o estatuto do conhecimento verdadeiro.

GABARITO

1. b
2. d
3. d
4. a
5. e
6. c
7. b
8. b
9. c
10. a
11. c
12. d

REDAÇÃO OFICIAL

O QUE É REDAÇÃO OFICIAL?

Em uma frase, pode-se dizer que *redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações*. Interessa-nos tratá-la do ponto de vista do Poder Executivo.

A redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade. Fundamentalmente esses atributos decorrem da Constituição, que dispõe, no artigo 37: “A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]”. Sendo a publicidade e a impessoalidade princípios fundamentais de toda administração pública, claro está que devem igualmente nortear a elaboração dos atos e comunicações oficiais.

Não se concebe que um ato normativo de qualquer natureza seja redigido de forma obscura, que dificulte ou impossibilite sua compreensão. A transparência do sentido dos atos normativos, bem como sua inteligibilidade, são requisitos do próprio Estado de Direito: é inaceitável que um texto legal não seja entendido pelos cidadãos. A publicidade implica, pois, necessariamente, clareza e concisão.

Além de atender à disposição constitucional, a forma dos atos normativos obedece a certa tradição. Há normas para sua elaboração que remontam ao período de nossa história imperial, como, por exemplo, a obrigatoriedade – estabelecida por Decreto Imperial de 10 de dezembro de 1822 – de que se ponha, ao final desses atos, o número de anos transcorridos desde a Independência. Essa prática foi mantida no período republicano.

Esses mesmos princípios (impessoalidade, clareza, uniformidade, concisão e uso de linguagem formal) aplicam-se às comunicações oficiais: elas devem sempre permitir uma única interpretação e ser estritamente impessoais e uniformes, o que exige o uso de certo nível de linguagem.

Nesse quadro, fica claro também que as comunicações oficiais são necessariamente uniformes, pois há sempre um único comunicador (o Serviço Público) e o receptor dessas comunicações ou é o próprio Serviço Público (no caso de expedientes dirigidos por um órgão a outro), ou o conjunto dos cidadãos ou instituições tratados de forma homogênea (o público).

Outros procedimentos rotineiros na redação de comunicações oficiais foram incorporados ao longo do tempo, como as formas de tratamento e de cortesia, certos clichês de redação, a estrutura dos expedientes, etc. Mencione-se, por exemplo, a fixação dos fechos para comunicações oficiais, regulados pela Portaria n. 1 do Ministro de Estado da Justiça, de 8 de julho de 1937, que, após mais de meio século de vigência, foi revogado pelo decreto que aprovou a primeira edição do **Manual**.

Acrescente-se, por fim, que a identificação que se buscou fazer das características específicas da forma oficial de redigir não deve ensinar o entendimento de que se proponha a criação – ou se aceite a existência – de uma forma específica de linguagem administrativa, o que colo-

qualmente e pejorativamente se chama *burocratês*. Este é antes uma distorção do que deve ser a redação oficial, e se caracteriza pelo abuso de expressões e clichês do jargão burocrático e de formas arcaicas de construção de frases.

A redação oficial não é, portanto, necessariamente árida e infensa à evolução da língua. É que sua finalidade básica – comunicar com impessoalidade e máxima clareza – impõe certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa daquela da literatura, do texto jornalístico, da correspondência particular, etc.

Apresentadas essas características fundamentais da redação oficial, passemos à análise pormenorizada de cada uma delas.

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTAIS

Impessoalidade

A finalidade da língua é comunicar, quer pela fala, quer pela escrita. Para que haja comunicação, são necessários: a) alguém que comunique, b) algo a ser comunicado, e c) alguém que receba essa comunicação. No caso da redação oficial, quem comunica é sempre o Serviço Público (este ou aquele Ministério, Secretaria, Departamento, Divisão, Serviço, Seção); o que se comunica é sempre algum assunto relativo às atribuições do órgão que comunica; o destinatário dessa comunicação ou é o público, o conjunto dos cidadãos, ou outro órgão público, do Executivo ou dos outros Poderes da União.

Percebe-se, assim, que o tratamento impessoal que deve ser dado aos assuntos que constam das comunicações oficiais decorre:

a) da ausência de impressões individuais de quem comunica: embora se trate, por exemplo, de um expediente assinado por Chefe de determinada Seção, é sempre em nome do Serviço Público que é feita a comunicação. Obtém-se, assim, uma desejável padronização, que permite que comunicações elaboradas em diferentes setores da Administração guardem entre si certa uniformidade;

b) da impessoalidade de quem recebe a comunicação, com duas possibilidades: ela pode ser dirigida a um cidadão, sempre concebido como público, ou a outro órgão público. Nos dois casos, temos um destinatário concebido de forma homogênea e impessoal;

c) do caráter impessoal do próprio assunto tratado: se o universo temático das comunicações oficiais se restringe a questões que dizem respeito ao interesse público, é natural que não cabe qualquer tom particular ou pessoal.

Desta forma, não há lugar na redação oficial para impressões pessoais, como as que, por exemplo, constam de uma carta a um amigo, ou de um artigo assinado de jornal, ou mesmo de um texto literário. A redação oficial deve ser isenta da interferência da individualidade que a elabora.

A concisão, a clareza, a objetividade e a formalidade de que nos valem para elaborar os expedientes oficiais contribuem, ainda, para que seja alcançada a necessária impessoalidade.

A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais

A necessidade de empregar determinado nível de linguagem nos atos e expedientes oficiais decorre, de um lado, do próprio caráter público desses atos e comunicações; de outro, de sua finalidade. Os atos oficiais, aqui entendidos como atos de caráter normativo, ou estabelecem regras para a conduta dos cidadãos, ou regulam o funcionamento dos órgãos públicos, o que só é alcançado se, em sua elaboração, for empregada a linguagem adequada. O mesmo se dá com os expedientes oficiais, cuja finalidade precípua é a de informar com clareza e objetividade.

As comunicações que partem dos órgãos públicos federais devem ser compreendidas por todo e qualquer cidadão brasileiro. Para atingir esse objetivo, há que evitar o uso de uma linguagem restrita a determinados grupos. Não há dúvida de que um texto marcado por expressões de circulação restrita, como a gíria, os regionalismos vocabulares ou o jargão técnico, tem sua compreensão dificultada.

Ressalte-se que há necessariamente uma distância entre a língua falada e a escrita. Aquela é extremamente dinâmica, reflete de forma imediata qualquer alteração de costumes, e pode eventualmente contar com outros elementos que auxiliem a sua compreensão, como os gestos, a entoação, etc., para mencionar apenas alguns dos fatores responsáveis por essa distância. Já a língua escrita incorpora mais lentamente as transformações, tem maior vocação para a permanência, e vale-se apenas de si mesma para comunicar.

A língua escrita, como a falada, compreende diferentes níveis, de acordo com o uso que dela se faça. Por exemplo, em uma carta a um amigo, podemos nos valer de determinado padrão de linguagem que incorpore expressões extremamente pessoais ou coloquiais; em um parecer jurídico, não se há de estranhar a presença do vocabulário técnico correspondente. Nos dois casos, há um padrão de linguagem que atende ao uso que se faz da língua, a finalidade com que a empregamos.

O mesmo ocorre com os textos oficiais: por seu caráter impessoal, por sua finalidade de informar com o máximo de clareza e concisão, eles requerem o uso do *padrão culto* da língua. Há consenso de que o padrão culto é aquele em que: a) se observam as regras da gramática formal; e b) se emprega um vocabulário comum ao conjunto dos usuários do idioma. É importante ressaltar que a obrigatoriedade do uso do padrão culto na redação oficial decorre do fato de que ele está acima das diferenças lexicais, morfológicas ou sintáticas regionais, dos modismos vocabulares, das idiosincrasias linguísticas, permitindo, por essa razão, que se atinja a pretendida compreensão por todos os cidadãos.

Lembre-se que o padrão culto nada tem contra a simplicidade de expressão, desde que não seja confundida com pobreza de expressão. De nenhuma forma o uso do padrão culto implica emprego de linguagem rebuscada, nem dos contorcionismos sintáticos e figuras de linguagem próprios da língua literária.

Pode-se concluir, então, que não existe propriamente um “*padrão oficial de linguagem*”; o que há é o uso do padrão culto nos atos e comunicações oficiais. É claro que haverá preferência pelo uso de determinadas expressões, ou será obedecida certa tradição no emprego das formas sintáticas,

mas isso não implica, necessariamente, que se consagre a utilização de *uma forma de linguagem burocrática*. O jargão burocrático, como todo jargão, deve ser evitado, pois terá sempre sua compreensão limitada.

A linguagem técnica deve ser empregada apenas em situações que a exijam, sendo de evitar o seu uso indiscriminado. Certos rebuscamentos acadêmicos, e mesmo o vocabulário próprio a determinada área, são de difícil entendimento por quem não esteja com eles familiarizado. Deve-se ter o cuidado, portanto, de explicitá-los em comunicações encaminhadas a outros órgãos da administração e em expedientes dirigidos aos cidadãos.

Formalidade e Padronização

As comunicações oficiais devem ser sempre formais, isto é, obedecem a certas regras de *forma*: além das já mencionadas exigências de impessoalidade e uso do padrão culto de linguagem, é imperativo, ainda, certa formalidade de tratamento. Não se trata somente da eterna dúvida quanto ao correto emprego deste ou daquele pronome de tratamento para uma autoridade de certo nível; mais do que isso, a formalidade diz respeito à polidez, à civilidade no próprio enfoque dado ao assunto do qual cuida a comunicação.

A formalidade de tratamento vincula-se, também, à necessária uniformidade das comunicações. Ora, se a administração federal é una, é natural que as comunicações que expede sigam um mesmo padrão. O estabelecimento desse padrão, uma das metas deste Manual, exige que se atente para todas as características da redação oficial e que se cuide, ainda, da apresentação dos textos.

A clareza, o uso de papéis uniformes para o texto definitivo e a correta diagramação do texto são indispensáveis para a padronização.

Concisão e Clareza

A *concisão* é antes uma qualidade do que uma característica do texto oficial. Conciso é o texto que consegue transmitir um máximo de informações com um mínimo de palavras. Para que se redija com essa qualidade, é fundamental que se tenha, além de conhecimento do assunto sobre o qual se escreve, o necessário tempo para revisar o texto depois de pronto. É nessa releitura que muitas vezes se percebem eventuais redundâncias ou repetições desnecessárias de ideias.

O esforço de sermos concisos atende, basicamente, ao princípio de *economia linguística*, à mencionada fórmula de empregar o mínimo de palavras para informar o máximo. Não se deve de forma alguma entendê-la como *economia de pensamento*, isto é, não se devem eliminar passagens substanciais do texto no afã de reduzi-lo em tamanho. Trata-se exclusivamente de cortar palavras inúteis, redundâncias, passagens que nada acrescentem ao que já foi dito.

Procure perceber certa hierarquia de ideias que existe em todo texto de alguma complexidade: ideias fundamentais e ideias secundárias. Estas últimas podem esclarecer o sentido daquelas, detalhá-las, exemplificá-las; mas existem também ideias secundárias que não acrescentam informação alguma ao texto, nem têm maior relação com as fundamentais, podendo, por isso, ser dispensadas.

Clareza e Determinação das Normas

O princípio da segurança jurídica, elemento fundamental do Estado de Direito, exige que as normas sejam pautadas pela precisão e clareza, permitindo que o destinatário das disposições possa identificar a nova situação jurídica e as consequências que dela decorrem. Devem ser evitadas, assim, as formulações obscuras, imprecisas, confusas ou contraditórias.

A **clareza** deve ser a qualidade básica de todo texto oficial, conforme já sublinhado na introdução deste capítulo. Pode-se definir com claro aquele texto que possibilita imediata compreensão pelo leitor. No entanto a clareza não é algo que se atinja por si só: ela depende estritamente das demais características da redação oficial. Para ela concorrem:

a) a **impessoalidade**, que evita a duplicidade de interpretações que poderia decorrer de um tratamento pessoalista dado ao texto;

b) o **uso do padrão culto de linguagem**, em princípio, de entendimento geral e por definição avesso a vocábulos de circulação restrita, como a gíria e o jargão;

c) a **formalidade** e a **padronização**, que possibilitam a imprescindível uniformidade dos textos;

d) a **concisão**, que faz desaparecer do texto os excessos linguísticos que nada lhe acrescentam.

É pela correta observação dessas características que se redige com clareza. Contribuirá, ainda, a indispensável **releitura** de todo texto redigido. A ocorrência, em textos oficiais, de trechos obscuros e de erros gramaticais provém principalmente da falta da releitura que torna possível sua correção.

Na revisão de um expediente, deve-se avaliar, ainda, se ele será de fácil compreensão por seu destinatário. O que nos parece óbvio pode ser desconhecido por terceiros. O domínio que adquirimos sobre certos assuntos em decorrência de nossa experiência profissional muitas vezes faz com que os tomemos como de conhecimento geral, o que nem sempre é verdade. Explícite, desenvolva, esclareça, precise os termos técnicos, o significado das siglas e abreviações e os conceitos específicos que não possam ser dispensados.

A revisão atenta exige, necessariamente, tempo. A pressa com que são elaboradas certas comunicações quase sempre compromete sua clareza. Não se deve proceder à redação de um texto que não seja seguida por sua revisão.

“Não há assuntos urgentes, há assuntos atrasados”, diz a máxima. Evite-se, pois, o atraso, com sua indesejável repercussão no redigir.

NÚMEROS

As **datas** precisam ser escritas por extenso, da seguinte forma: **2 de maio de 1991**. Como se vê, o dia deve vir escrito em algarismo arábico, sem ser precedido por zero: 2 e não 02. Quando se tratar de primeiro dia do mês, deve-se utilizar o algarismo 1 seguido do símbolo de número ordinal, por exemplo, **1º de junho de 1991**. A indicação do **ano**, ao contrário do número das leis, não deve conter ponto entre a casa do milhar e da centena: 1991 e não 1.991; Contrariamente, ao designar o número do texto legal (leis, decretos, portarias, etc.) deve haver separação por ponto: **Lei n. 4.860, de 26 de novembro de 1965**.

Os **numerais** devem ser escritos observando-se estes dois casos: se o número a ser escrito é composto por uma

só palavra, então devem ser escritos por extenso: *quinze, trezentos, mil*, etc. Quando, porém, for constituído de mais de uma palavra, deve ser grafados em algarismos 25, e não *vinte e cinco*; 141 e não *cento e quarenta e cinco*. Aplica-se a mesma regra para numerais que indiquem porcentagem. A diferença é que, sendo por extenso, a expressão “por cento” será grafada por extenso: *quinze por cento, cem por cento*. Se, porém, a escrita do número for com algarismo, deve então vir com o símbolo “%”: 142%, 57%. O Manual de Redação da Presidência da República ainda dispensa a grafia por extenso após a indicação em algarismos: 25% e não *25% (vinte e cinco por cento)*.

Os **valores monetários** devem ser expressos em algarismos, seguidos da indicação, por extenso, entre parênteses: R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

SIGLAS, ACRÔNIMOS E ABREVIATURAS: DEFINIÇÃO E USO

No nosso dia a dia, percebemos o uso de palavras na forma reduzida em textos, placas, documentos oficiais etc. Esse fenômeno é um recurso percebido nas diversas línguas existentes como uma forma de economia linguística, que visa a facilitar a memorização de conceitos com nomes normalmente longos e cujo uso demasiado nos textos torna-se cansativo, entre outros motivos. Vejam alguns exemplos: IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional), UNESCO (*United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization*), FARC (*Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia*), Sr. (Senhor), Radar (*Radio Detecting and Ranging*).

Como vemos, existe mais de um mecanismo para a redução de palavras. Cardero (2006, p.1) registra que, com o avanço dos meios eletrônicos de comunicação, as formas reduzidas são utilizadas em larga escala. Araújo e Gomez (2007, p.3) assinalam a existência de formas reduzidas com frequência em vários artigos na área de cardiologia, como AVE (Acidente Vascular Encefálico), HÁ (Hipertensão Arterial).

O processo de formação de termos por meio de redução de algumas das suas partes é denominado **redução**. Nesse processo, há a construção de abreviações, abreviaturas, acrônimos e siglas.

Segundo Antônio Houaiss (1967, p.122), abreviações são reduções braquigráficas, de valor circunstancial, variável de obra para obra, de autor para autor, em função da frequência de certos vocábulos empregado, reduzidos por economia. A abreviação é o processo pelo qual a forma de uma palavra se reduz, tornando-se uma unidade mais facilmente memorizável e utilizável. Por exemplo: *otorrino* por *otorinolaringologista*, ou *adj.* por *adjetivo*.

As abreviaturas seguem os mesmos princípios que as abreviações com a diferença de serem formas fossilizadas, com base em Houaiss (1967, p.152). Elas podem estar representadas por letras maiúsculas e minúsculas. Por exemplo: **Sr.** para *senhor*.

Os **acrônimos** são palavras formadas pela combinação de segmentos de palavras que compõem um nome ou título. Alguns estudiosos de língua afirmam que é uma unidade formada de letras ou grupos de letras, que se pronunciam como uma palavra, isto é, tem estrutura silábica própria da língua na qual se forma. Sendo assim, acrônimos não somente as

estruturas formadas por segmentos, mas também as estruturas formadas pelas letras iniciais dos termos compostos, desde que sejam pronunciadas com um padrão silábico da língua. Por exemplo: **Bradesco** para *Banco Brasileiro de Descontos S.A.*

As siglas são unidades formadas pela combinação das letras iniciais de várias palavras que constituem uma expressão, conforme Cabré (1993), quer dizer, as siglas caracterizam-se pelo fato de serem unidades construídas a partir da junção das iniciais de palavras que, por si, constitui uma denominação.

Em geral, as siglas correspondem aos nomes intuitivos, oficiais, nacionais ou internacionais, normalmente longos, cujo uso repetitivo em textos e nos discursos torna-se enfadonho, cansativo e pouco econômico, com base em Houaiss (1967, p.168), fato bastante frequente no mundo moderno, pode funcionar como “palavra”, independentemente do idioma.

Ao analisar siglas e acrônimos, segundo o que foi exposto, verificamos traços muito similares, mas não equivalentes, entre esse tipo de unidade. Como traço distintivo, podemos destacar o aspecto fonológico, pois o fato de algumas siglas possuírem padrão silábico da língua em que são usadas, classificam-nas também como acrônimos. Por exemplo: **ONU** (Organização das Nações Unidas), **SIG** (Setor de Indústrias Gráficas) são considerados acrônimos quanto ao aspecto fonológico, por se adequarem ao padrão silábico do português, mas, se classificados considerando o aspecto gráfico, serão siglas por terem a formação composta pelas letras iniciais de cada elemento do termo composto.

Agora que você sabe a diferença entre SIGLAS, ACRÔNIMOS e ABREVIATURAS, nós indicamos como estas devem ser registradas em documentos oficiais:

- em geral, não se coloca ponto nas siglas e acrônimos;
- grafam-se em caixa alta as siglas: **FGTS** (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), **DOU** (Diário Oficial da União);
- grafam-se em caixa alta e em caixa baixa os acrônimos: **Cohab** (Companhia de Habitação Popular), **Ibama** (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis), **Embrapa** (Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária);
- siglas e acrônimos devem vir precedidos de respectivo significado e de travessão em sua primeira ocorrência no texto (ex.: Diário Oficial do Estado – DOE).

Fazemos a ressalva de que embora haja a distinção entre estas formas de redução, muitas vezes, o uso se impõe à regra, desse modo é aconselhado que o servidor faça uma pesquisa e verifique como os nomes reduzidos, sejam siglas, sejam acrônimos ou abreviaturas estão registrados na terminologia oficial.

LEI COMPLEMENTAR N. 95, DE 26 DE FEVEREIRO DE 1998

Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis obedecerão ao disposto nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. As disposições desta Lei Complementar aplicam-se, ainda, às medidas provisórias e demais atos normativos referidos no art. 59 da Constituição Federal, bem como, no que couber, aos decretos e aos demais atos de regulamentação expedidos por órgãos do Poder Executivo.

Art. 2º (*Vetado*)

§ 1º (*Vetado*)

§ 2º Na numeração das leis serão observados, ainda, os seguintes critérios:

I – as emendas à Constituição Federal terão sua numeração iniciada a partir da promulgação da Constituição;

II – as leis complementares, as leis ordinárias e as leis delegadas terão numeração sequencial em continuidade às séries iniciadas em 1946.

CAPÍTULO II DAS TÉCNICAS DE ELABORAÇÃO, REDAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS LEIS

Seção I Da Estruturação das Leis

Art. 3º A lei será estruturada em três partes básicas:

I – parte preliminar, compreendendo a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;

II – parte normativa, compreendendo o texto das normas de conteúdo substantivo relacionadas com a matéria regulada;

III – parte final, compreendendo as disposições pertinentes às medidas necessárias à implementação das normas de conteúdo substantivo, às disposições transitórias, se for o caso, a cláusula de vigência e a cláusula de revogação, quando couber.

Art. 4º A epígrafe, grafada em caracteres maiúsculos, propiciará identificação numérica singular à lei e será formada pelo título designativo da espécie normativa, pelo número respectivo e pelo ano de promulgação.

Art. 5º A ementa será grafada por meio de caracteres que a realcem e explicitará, de modo conciso e sob a forma de título, o objeto da lei.

Art. 6º O preâmbulo indicará o órgão ou instituição competente para a prática do ato e sua base legal.

Art. 7º O primeiro artigo do texto indicará o objeto da lei e o respectivo âmbito de aplicação, observados os seguintes princípios:

I – excetuadas as codificações, cada lei tratará de um único objeto;

II – a lei não conterá matéria estranha a seu objeto ou a este não vinculada por afinidade, pertinência ou conexão;

III – o âmbito de aplicação da lei será estabelecido de forma tão específica quanto o possibilite o conhecimento técnico ou científico da área respectiva;

IV – o mesmo assunto não poderá ser disciplinado por mais de uma lei, exceto quando a subsequente se destine a complementar lei considerada básica, vinculando-se a esta por remissão expressa.

Art. 8º A vigência da lei será indicada de forma expressa e de modo a contemplar prazo razoável para que dela se tenha amplo conhecimento, reservada a cláusula "entra em vigor na data de sua publicação" para as leis de pequena repercussão.

Art. 9º Quando necessária a cláusula de revogação, esta deverá indicar expressamente as leis ou disposições legais revogadas.

Seção II

Da Articulação e da Redação das Leis

Art. 10. Os textos legais serão articulados com observância dos seguintes princípios:

I – a unidade básica de articulação será o artigo, indicado pela abreviatura "Art.", seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste;

II – os artigos desdobrar-se-ão em parágrafos ou em incisos; os parágrafos em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens;

III – os parágrafos serão representados pelo sinal gráfico "§", seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste, utilizando-se, quando existente apenas um, a expressão "parágrafo único" por extenso;

IV – os incisos serão representados por algarismos romanos, as alíneas por letras minúsculas e os itens por algarismos arábicos;

V – o agrupamento de artigos poderá constituir Subseções; o de Subseções, a Seção; o de Seções, o Capítulo; o de Capítulos, o Título; o de Títulos, o Livro e o de Livros, a Parte;

VI – os Capítulos, Títulos, Livros e Partes serão grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos, podendo estas últimas desdobrar-se em Parte Geral e Parte Especial ou ser subdivididas em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;

VII – as Subseções e Seções serão identificadas em algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e postas em negrito ou caracteres que as coloquem em realce;

VIII – a composição prevista no inciso V poderá também compreender agrupamentos em Disposições Preliminares, Gerais, Finais ou Transitórias, conforme necessário.

Art. 11. As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, observadas, para esse propósito, as seguintes normas:

I – para a obtenção de clareza:

a) usar as palavras e as expressões em seu sentido comum, salvo quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se empregará a nomenclatura própria da área em que se esteja legislando;

b) usar frases curtas e concisas;

c) construir as orações na ordem direta, evitando preciosismo, neologismo e adjetivações dispensáveis;

d) buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto das normas legais, dando preferência ao tempo presente ou ao futuro simples do presente;

e) usar os recursos de pontuação de forma judiciosa, evitando os abusos de caráter estilístico;

II – para a obtenção de precisão:

a) articular a linguagem, técnica ou comum, de modo a ensejar perfeita compreensão do objetivo da lei e a permitir que seu texto evidencie com clareza o conteúdo e o alcance que o legislador pretende dar à norma;

b) expressar a ideia, quando repetida no texto, por meio das mesmas palavras, evitando o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico;

c) evitar o emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto;

d) escolher termos que tenham o mesmo sentido e significado na maior parte do território nacional, evitando o uso de expressões locais ou regionais;

e) usar apenas siglas consagradas pelo uso, observado o princípio de que a primeira referência no texto seja acompanhada de explicitação de seu significado;

f) grafar por extenso quaisquer referências feitas, no texto, a números e percentuais;

III – para a obtenção de ordem lógica:

a) reunir sob as categorias de agregação – subseção, seção, capítulo, título e livro – apenas as disposições relacionadas com o objeto da lei;

b) restringir o conteúdo de cada artigo da lei a um único assunto ou princípio;

c) expressar por meio dos parágrafos os aspectos complementares à norma enunciada no *caput* do artigo e as exceções à regra por este estabelecida;

d) promover as discriminações e enumerações por meio dos incisos, alíneas e itens.

Seção III

Da Alteração das Leis

Art. 12. A alteração da lei será feita:

I – mediante reprodução integral em novo texto, quando se tratar de alteração considerável;

II – na hipótese de revogação;

III – nos demais casos, por meio de substituição, no próprio texto, do dispositivo alterado, ou acréscimo de dispositivo novo, observadas as seguintes regras:

a) não poderá ser modificada a numeração dos dispositivos alterados;

b) no acréscimo de dispositivos novos entre preceitos legais em vigor, é vedada, mesmo quando recomendável, qualquer renumeração, devendo ser utilizado o mesmo número do dispositivo imediatamente anterior, seguido de letras maiúsculas, em ordem alfabética, tantas quantas forem suficientes para identificar os acréscimos;

c) é vedado o aproveitamento do número de dispositivo revogado, devendo a lei alterada manter essa indicação, seguida da expressão "revogado";

d) o dispositivo que sofrer modificação de redação deverá ser identificado, ao seu final, com as letras NR maiúsculas, entre parênteses.

CAPÍTULO III

DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS E OUTROS ATOS NORMATIVOS

Seção I

Da Consolidação das Leis

Art. 13. As leis federais serão reunidas em codificações e em coletâneas integradas por volumes contendo matérias conexas ou afins, constituindo em seu todo, juntamente com a Constituição Federal, a Consolidação das Leis Federais Brasileiras.

Art. 14. Ressalvada a legislação codificada e já consolidada, todas as leis e decretos-leis de conteúdo normativo e de alcance geral em vigor serão reunidos em coletâneas organizadas na forma do artigo anterior, observados os prazos e procedimentos a seguir:

I – os órgãos diretamente subordinadas à Presidência da República e os Ministérios, no prazo de cento e oitenta dias, contado da vigência desta Lei Complementar, procederão ao exame, triagem e seleção das leis complementares, delegadas, ordinárias e decretos-leis relacionados com as respectivas áreas de competência, agrupando e consolidando os textos que tratem da mesma matéria ou de assuntos vinculados por afinidade, pertinência ou conexão, com indicação precisa dos diplomas legais ou preceitos expressa ou implicitamente revogados;

II – no prazo de noventa dias, contado da vigência desta Lei Complementar, as entidades da administração indireta adotarão, quanto aos diplomas legais relacionados com a sua competência, as mesmas providências determinadas no inciso anterior, remetendo os respectivos textos ao Ministério a que estão vinculadas, que os revisará e remeterá, juntamente com os seus, à Presidência da República, para encaminhamento ao Congresso Nacional nos sessenta dias subsequentes ao encerramento do prazo estabelecido no inciso I;

III – a Mesa do Congresso Nacional adotará todas as medidas necessárias para, no prazo máximo de cento e oitenta dias a contar do recebimento dos textos de que tratam os incisos I e II, ser efetuada a primeira publicação da Consolidação das Leis Federais Brasileiras.

Art. 15. Na primeira sessão legislativa de cada legislatura, a Mesa do Congresso Nacional promoverá a atualização da Consolidação das Leis Federais Brasileiras, incorporando às coletâneas que a integram as emendas constitucionais, leis, decretos legislativos e resoluções promulgadas durante a legislatura imediatamente anterior, ordenados e indexados sistematicamente.

Seção II

Da Consolidação de Outros Atos Normativos

Art. 16. Os órgãos diretamente subordinados à Presidência da República e os Ministérios, assim como as entidades da administração indireta, adotarão, em prazo estabelecido em decreto, as providências necessárias para, observado, no que couber, o procedimento a que se refere o art. 14, ser efetuada a triagem, o exame e a consolidação dos decretos de conteúdo normativo e geral e demais atos

normativos inferiores em vigor, vinculados às respectivas áreas de competência, remetendo os textos consolidados à Presidência da República, que os examinará e reunirá em coletâneas, para posterior publicação.

Art. 17. O Poder Executivo, até cento e oitenta dias do início do primeiro ano do mandato presidencial, promoverá a atualização das coletâneas a que se refere o artigo anterior, incorporando aos textos que as integram os decretos e atos de conteúdo normativo e geral editados no último quadriênio.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Eventual inexistência formal de norma elaborada mediante processo legislativo regular não constitui escusa válida para o seu descumprimento.

Art. 19. Esta Lei Complementar entra em vigor no prazo de noventa dias, a partir da data de sua publicação.

Brasília, 26 de fevereiro de 1998;
177º da Independência e 110º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Iris Rezende

PRONOMES DE TRATAMENTO

Vejamos outros aspectos comuns a quase todas as modalidades de comunicação oficial: o emprego dos pronomes de tratamento, a forma dos fechos e a identificação do signatário.

Breve História dos Pronomes de Tratamento

O uso de pronomes e locuções pronominais de tratamento tem larga tradição na língua portuguesa. Após serem incorporados ao português os pronomes latinos *tu* e *vos*, “*como tratamento direto da pessoa ou pessoas a quem se dirigia a palavra*”, passou-se a empregar, como expediente linguístico de distinção e de respeito, a segunda pessoa do plural no tratamento de pessoas de hierarquia superior.

Outro modo de tratamento indireto consistiu em fingir que se dirigia a palavra a um atributo ou qualidade eminente da pessoa de categoria superior, e não a ela própria. Assim aproximavam-se os vassallos de seu rei com o tratamento de *vossa mercê*, *vossa senhoria* (...); assim usou-se o tratamento ducal de *vossa excelência* e adotaram-se na hierarquia eclesiástica *vossa reverência*, *vossa paternidade*, *vossa eminência*, *vossa santidade*. (SAID ALI, Manoel. *Gramática secundária histórica da língua portuguesa*. 3.ed. Brasília: Ed. Universidade de Brasília, 1964. p. 93-94.)

A partir do final do século XVI, esse modo de tratamento indireto já estava em voga também para os ocupantes de certos cargos públicos. *Vossa mercê* evoluiu para *vosmecê*, e depois para o coloquial *você*. E o pronome *vós*, com o tempo, caiu em desuso. É dessa tradição que provém o atual emprego de pronomes de tratamento indireto como forma de dirigirmo-nos às autoridades civis, militares e eclesiásticas.

Concordância com os Pronomes de Tratamento

Os pronomes de tratamento (ou de *segunda pessoa indireta*) apresentam certas peculiaridades quanto à concordância verbal, nominal e pronominal. Embora se refiram à segunda pessoa gramatical (à pessoa com quem se fala, ou a quem se dirige a comunicação), levam a concordância para a *terceira pessoa*. É que o verbo concorda com o substantivo que integra a locução como seu núcleo sintático: “Vossa *Senhoria* nomeará o substituto”; “Vossa *Excelência* conhece o assunto”.

Da mesma forma, os pronomes possessivos referidos a pronomes de tratamento são sempre os da terceira pessoa: “Vossa *Senhoria* nomeará *seu* substituto” (e não “Vossa [...] *vosso* [...]”).

Já quanto aos adjetivos referidos a esses pronomes, o gênero gramatical deve coincidir com o sexo da pessoa a que se refere, e não com o substantivo que compõe a locução. Assim, se nosso interlocutor for homem, o correto é “Vossa *Excelência* está *atarefado*”, “Vossa *Senhoria* deve estar *satisfeito*”; se for mulher, “Vossa *Excelência* está *atarefada*”, “Vossa *Senhoria* deve estar *satisfeita*”.

Emprego dos Pronomes de Tratamento

Como visto, o emprego dos pronomes de tratamento obedece à secular tradição. São de uso consagrado:

Vossa Excelência, para as seguintes autoridades:

a) do Poder Executivo;

- Presidente da República;
- Vice-Presidente da República;
- Ministros de Estado;
- Governadores e Vice-Governadores de Estado e do Distrito Federal;
- Oficiais-Generais das Forças Armadas;
- Embaixadores;
- Secretários-Executivos de Ministérios e demais ocupantes de cargos de natureza especial;
- Secretários de Estado dos Governos Estaduais;
- Prefeitos Municipais.

b) do Poder Legislativo:

- Deputados Federais e Senadores;
- Ministro do Tribunal de Contas da União;
- Deputados Estaduais e Distritais;
- Conselheiros dos Tribunais de Contas Estaduais;
- Presidentes das Câmaras Legislativas Municipais.

c) do Poder Judiciário:

- Ministros dos Tribunais Superiores;
- Membros de Tribunais;
- Juízes;
- Auditores da Justiça Militar.

O vocativo a ser empregado em comunicações dirigidas aos Chefes de Poder é *Excelentíssimo Senhor*, seguido do cargo respectivo:

- Excelentíssimo Senhor Presidente da República,
- Excelentíssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional,

- Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal.

As demais autoridades serão tratadas com o vocativo *Senhor*, seguido do cargo respectivo:

- Senhor Senador,
- Senhor Juiz,
- Senhor Ministro,
- Senhor Governador,

No envelope, o endereçamento das comunicações dirigidas às autoridades tratadas por *Vossa Excelência*, terá a seguinte forma:

A Sua Excelência o Senhor
Fulano de Tal
Ministro de Estado da Justiça
70.064-900 – Brasília/DF

A Sua Excelência o Senhor
Senador Fulano de Tal
Senado Federal
70.165-900 – Brasília. DF

A Sua Excelência o Senhor
Fulano de Tal
Juiz de Direito da 10a Vara Cível
Rua ABC, n. 123
01.010-000 – São Paulo. SP

Em comunicações oficiais, está abolido o uso do tratamento *digníssimo* (DD), às autoridades arroladas na lista anterior. A dignidade é pressuposto para que se ocupe qualquer cargo público, sendo desnecessária sua repetida evocação.

Vossa Senhoria é empregado para as demais autoridades e para particulares. O vocativo adequado é: “Senhor Fulano de Tal,”.

No envelope, deve constar do endereçamento:

Ao Senhor
Fulano de Tal
Rua ABC, n. 123
70.123-000 – Curitiba/PR

Como se depreende do exemplo anterior, fica dispensado o emprego do superlativo *Ilustríssimo* para as autoridades que recebem o tratamento de *Vossa Senhoria* e para particulares. É suficiente o uso do pronome de tratamento *Senhor*.

Acrescente-se que *doutor* não é forma de tratamento, e sim título acadêmico. Evite usá-lo indiscriminadamente. Como regra geral, empregue-o apenas em comunicações dirigidas a pessoas que tenham tal grau por terem concluído curso universitário de doutorado. É costume designar por *doutor* os bacharéis, especialmente os bacharéis em Direito e em Medicina. Nos demais casos, o tratamento *Senhor* confere a desejada formalidade às comunicações.

Mencionemos, ainda, a forma *Vossa Magnificência*, empregada por força da tradição, em comunicações dirigidas a reitores de universidade. Corresponde-lhe o vocativo: Magnífico Reitor,

Os pronomes de tratamento para religiosos, de acordo com a hierarquia eclesiástica, são: *Vossa Santidade*, em comunicações dirigidas ao Papa. O vocativo correspondente é: Santíssimo Padre, *Vossa Eminência* ou *Vossa Eminência Reverendíssima*, em comunicações aos Cardeais. Corresponde-lhe o vocativo: Eminentíssimo Senhor Cardeal, ou Eminentíssimo e Reverendíssimo Senhor Cardeal, *Vossa Excelência Reverendíssima* é usado em comunicações dirigidas a Arcebispos e Bispos; *Vossa Reverendíssima* ou *Vossa Senhoria Reverendíssima* para Monsenhores, Cônegos e superiores religiosos. *Vossa Reverência* é empregado para sacerdotes, clérigos e demais religiosos.

FECHOS PARA COMUNICAÇÕES

O fecho das comunicações oficiais possui, além da finalidade óbvia de arrematar o texto, a de saudar o destinatário. Os modelos para fecho que vinham sendo utilizados foram regulados pela Portaria n. 1 do Ministério da Justiça, de 1937, que estabelecia quinze padrões. Com o fito de simplificá-los e uniformizá-los, este Manual estabelece o emprego de somente dois fechos diferentes para todas as modalidades de comunicação oficial:

- a) para autoridades superiores, inclusive o Presidente da República: Respeitosamente,
- b) para autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior: Atenciosamente,

Ficam excluídas dessa fórmula as comunicações dirigidas a autoridades estrangeiras, que atendem a rito e tradição próprios, devidamente disciplinados no *Manual de Redação* do Ministério das Relações Exteriores.

IDENTIFICAÇÃO DO SIGNATÁRIO

Excluídas as comunicações assinadas pelo Presidente da República, todas as demais comunicações oficiais devem trazer o nome e o cargo da autoridade que as expede, abaixo do local de sua assinatura. A forma da identificação deve ser a seguinte:

(espaço para assinatura)
NOME

Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República

(espaço para assinatura)
NOME

Ministro de Estado da Justiça

Para evitar equívocos, recomenda-se não deixar a assinatura em página isolada do expediente. Transfira para essa página ao menos a última frase anterior ao fecho.

TEXTOS OFICIAIS

Há três tipos de expedientes que se diferenciam antes pela finalidade do que pela forma: o *ofício*, o *aviso* e o *memorando*. Com o fito de uniformizá-los, pode-se adotar uma diagramação única, que siga o que chamamos de *padrão ofício*.

Aviso e *ofício* são modalidades de comunicação oficial praticamente idênticas. A única diferença entre eles é que o aviso é expedido exclusivamente por Ministros de Estado, para autoridades de mesma hierarquia, ao passo que o ofício é expedido para e pelas demais autoridades. Ambos têm como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e, no caso do ofício, também com particulares.

O *memorando* é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em nível diferente. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna.

Ofício

[Ministério]
[Secretaria/Departamento/Setor/Entidade]
[Endereço para correspondência]
[Endereço – continuação]
[Telefone e Endereço de Correio eletrônico]

Ofício n. 524/1991/SG
Brasília, 27 de maio de 1991.
A Sua Excelência o Senhor
Deputado [Nome]
Câmara dos Deputados
70.160-900 – Brasília/DF
Assunto: Demarcação de terras indígenas

Senhor Deputado,

1. Em complemento às observações transmitidas pelo telegrama n. 154, de 24 de abril último, informo Vossa Excelência de que as medidas mencionadas em sua carta n. 6708, dirigida ao Senhor Presidente da República, estão amparadas pelo procedimento administrativo de demarcação de terras indígenas instituído pelo Decreto n. 22, de 4 de fevereiro de 1991 (cópia anexa).

2. Em sua comunicação, Vossa Excelência ressalva a necessidade de que – na definição e demarcação das terras indígenas – fossem levadas em consideração as características socioeconômicas regionais.

3. Nos termos do Decreto n. 22, a demarcação de terras indígenas deverá ser precedida de estudos e levantamentos técnicos que atendam ao disposto no art. 231, § 1º, da Constituição Federal. Os estudos deverão incluir os aspectos etno-históricos, sociológicos, cartográficos e fundiários. O exame deste último aspecto deverá ser feito conjuntamente com o órgão federal ou estadual competente.

4. Os órgãos públicos federais, estaduais e municipais deverão encaminhar as informações que julgarem pertinentes sobre a área em estudo. É igualmente assegurada a manifestação de entidades representativas da sociedade civil.

5. Os estudos técnicos elaborados pelo órgão federal de proteção ao índio serão publicados juntamente com as informações recebidas dos órgãos públicos e das entidades civis acima mencionadas.

6. Como Vossa Excelência pode verificar, o procedimento estabelecido assegura que a decisão a ser baixada pelo Ministro de Estado da Justiça sobre os limites e a demarcação de terras indígenas seja informada de todos os elementos necessários, inclusive daqueles assinalados em sua carta, com a necessária transparência e agilidade.

Atenciosamente,

[ASSINATURA]
[NOME]
[CARGO]

Aviso

Aviso n. 123/MME

Brasília, 17 de novembro de 2002.

A Sua Excelência o Senhor
Ministro [Nome]

Assunto: Seminário

Senhor Ministro,

1. Convido Vossa Excelência a participar da sessão de abertura do "Primeiro Encontro Regional sobre o Uso Eficiente de Energia no Setor Público", a ser realizado em 5 de março próximo, às 9h, no auditório da ENAP (Escola Nacional de Administração Pública), localizado no Setor de Áreas Isoladas, nesta Capital.

2. O Seminário mencionado inclui-se na atividade do conhecido "Programa Nacional das Comissões Internas de Conservação de Energia em Órgãos Públicos", instituído pelo Decreto n. 99.656, de 26 de outubro de 2001.

Atenciosamente,

[ASSINATURA]
[NOME]
[CARGO]

Memorando

Mem. n. 118/DJ

Em 12 de abril de 1991.

Ao Sr. Chefe do Departamento de Administração

Assunto: Administração. Instalação de microcomputadores

1. Nos termos do Plano Geral de informatização, solicito a Vossa Senhoria verificar a possibilidade de que sejam instalados três microcomputadores neste Departamento.

2. Sem descer a maiores detalhes técnicos, acrescento, apenas, que o ideal seria que o equipamento fosse dotado de disco rígido e de monitor padrão EGA. Quanto

a programas, haveria necessidade de dois tipos: um processador de textos, e outro gerenciador de banco de dados.

3. O treinamento de pessoal para operação dos micros poderia ficar a cargo da Seção de Treinamento do Departamento de Modernização, cuja chefia já manifestou seu acordo a respeito.

4. Devo mencionar, por fim, que a informatização dos trabalhos deste Departamento ensinará racional distribuição de tarefas entre os servidores e, sobretudo, uma melhoria na qualidade dos serviços prestados.

Atenciosamente,

[ASSINATURA]
[NOME]
[CARGO]

Exposição de motivos

Exposição de motivos é o expediente dirigido ao Presidente da República ou ao Vice-Presidente para: informá-lo de determinado assunto; propor alguma medida; ou submeter a sua consideração projeto de ato normativo.

Em regra, a exposição de motivos é dirigida ao Presidente da República por um Ministro de Estado.

EM n. 198/MRE

Brasília, 24 de maio de 1991.

Excelentíssimo Senhor Presidente da República,

O Presidente George W. Bush anunciou, no último dia 13, significativa mudança da posição norte-americana nas negociações que se realizam – na Conferência do Desarmamento, em Genebra – de uma convenção multilateral de proscrição total das armas químicas. Ao renunciar à manutenção de cerca de dois por cento de seu arsenal químico até a adesão à convenção de todos os países em condições de produzir armas químicas, os Estados Unidos reaproximaram sua postura da maioria dos quarenta países participantes do processo negociador, inclusive o Brasil, abrindo possibilidades concretas de que o tratado venha a ser concluído e assinado em prazo de cerca de um ano.

Respeitosamente,

[ASSINATURA]
[NOME]
[CARGO]

Mensagem

É o instrumento de comunicação oficial entre os Chefes dos Poderes Públicos, notadamente as mensagens enviadas pelo Chefe do Poder Executivo ao Poder Legislativo

para informar sobre fato da Administração Pública; expor o plano de governo por ocasião da abertura de sessão legislativa; submeter ao Congresso Nacional matérias que dependem de deliberação de suas Casas; apresentar veto; enfim, fazer e agradecer comunicações de tudo quanto seja de interesse dos poderes públicos e da Nação.

Mensagem n. 118

Excelentíssimo Senhor Presidente do Senado Federal,

Comunico a Vossa Excelência o recebimento das Mensagens n. 106 a 110, de 1991, nas quais informo a promulgação dos Decretos Legislativos n. 93 a n. 97, de 2013, relativos à exploração de serviços de radiodifusão.

Brasília, 28 de março de 1991.

[ASSINATURA]

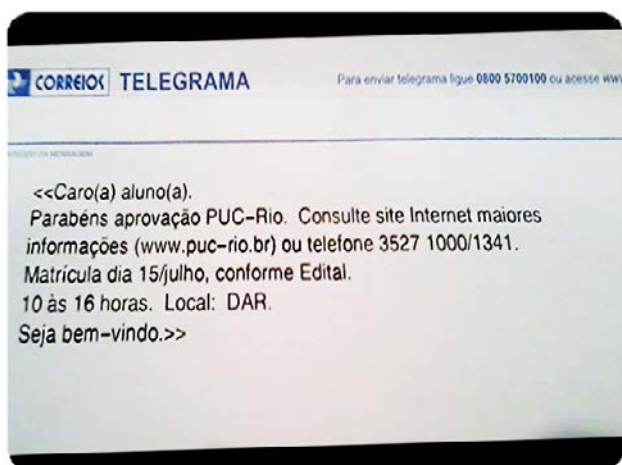
Telegrama

Com o fito de uniformizar a terminologia e simplificar os procedimentos burocráticos, passa a receber o título de *telegrama* toda comunicação oficial expedida por meio de telegrafia, telex, etc.

O telegrama é empregado para mensagens urgentes. Por isso mesmo, seu texto limita-se ao estritamente necessário à perfeita compreensão do assunto, omitindo-se todas as expressões, palavras e partículas desnecessárias.

Segundo dispõe o art. 222 do Código Civil 2002, "O telegrama, quando lhe for contestada a autenticidade, faz prova mediante a conferência com o original assinado".

Por tratar-se de forma de comunicação dispendiosa aos cofres públicos e tecnologicamente superada, deve restringir-se o uso do telegrama apenas àquelas situações que não seja possível o uso de **correio eletrônico** ou **fax** e que a **urgência** justifique sua utilização e, também em razão de seu **custo elevado**, esta forma de comunicação deve pautar-se pela **concisão**.



Fax

O fax é uma forma de comunicação que está sendo menos usada devido ao desenvolvimento da Internet. É utilizado para a transmissão de mensagens urgentes e para o envio antecipado de documentos, de cujo conhecimento há premência, quando não há condições de envio do documento por meio eletrônico. Quando necessário o original, ele segue posteriormente pela via e na forma de praxe.

Se necessário o arquivamento, deve-se fazê-lo com cópia xerox do fax e não com o próprio fax, cujo papel, em certos modelos, se deteriora rapidamente.

Os documentos enviados por fax mantêm a forma e a estrutura que lhes são inerentes.

[ÓRGÃO EXPEDIDOR]
[SETOR DO ÓRGÃO EXPEDIDOR]
[ENDEREÇO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR]

Destinatário: _____
Nº do fax de destino: _____
Remetente: _____
Telefone para contato: _____
Fax/Correio eletrônico: _____
Nº de páginas: esta + _____
Nº do documento: _____

Observações: _____

Correio Eletrônico

O correio eletrônico (*e-mail*), por seu baixo custo e celeridade, transformou-se na principal forma de comunicação para transmissão de documentos.

Um dos atrativos de comunicação por correio eletrônico é sua flexibilidade. Assim, não interessa definir forma rígida para sua estrutura. Entretanto, deve-se evitar o uso de linguagem incompatível com uma comunicação oficial.

O campo *assunto* do formulário de correio eletrônico mensagem deve ser preenchido de modo a facilitar a organização documental tanto do destinatário quanto do remetente.

OUTROS TEXTOS OFICIAIS

Requerimento

A palavra requerimento deriva-se do verbo *requerer*, que, de acordo com seu sentido denotativo, significa *solicitar, pedir, estar em busca de algo*. E, principalmente, que o pedido seja deferido, ou seja, aprovado.

Podemos fazer um requerimento a um órgão público, a uma empresa privada e mais a uma infinidade de outros destinatários.

Senhor Prefeito de Jandaia,

Deolindo Brunassi, brasileiro, casado, residente na Rua Altino José Lopes, 1541, portador de CI n. 247.550-8 e CPF n. 338.400.529, funcionário público municipal PO-2, requer, na forma da Lei Municipal 123, de 1996, adicional de dez por cento em seus vencimentos por ter completado cinco anos de serviço.

Nesses termos,
Pede deferimento.

Jandaia, 3 de fevereiro de 2003.

[ASSINATURA]

Atestado/Declaração

Atestado ou Declaração é o documento mediante o qual a autoridade comprova um fato ou situação de que tenha conhecimento em razão do cargo que ocupa ou da função que exerce.

PROSPEC-SOLO FUNDAÇÕES S/A
Av. Brasil, 453 – Campinas/SP – Tel.: 32414390

ATESTADO

ATESTAMOS que Maria Padilha estagiou no Depto. de Sondagens e Fundações desta empresa de engenharia no período de 03/03/2001 a 06/11/2002, desenvolvendo suas funções com seriedade, competência e profissionalismo.

Campinas, 20 de junho de 2004.

[ASSINATURA]

José M. D. Fontanelle
Eng. Supervisor de Sondagens

[ASSINATURA]

CREA – 5.459/SP
Wilson Castilho Penha
Chefe do Depto. Pessoal

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
QUARTEL GENERAL DO IV COMANDO AÉREO REGIONAL

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, que Irineu Lima Smith, RG n. 3.649.943 (SSP/SP), esteve presente no Serviço Regional de Recrutamento e Mobilização deste Quartel General, no período das 10h às 12h, para tratar de assunto do Serviço Militar.

São Paulo, 26 de junho de 2004.

[ASSINATURA]

[NOME]

[CARGO]

Certidão

Certidão é o documento revestido de formalidades legais adequadas, fornecido por autoridade competente, a requerimento do interessado, solicitado ou requisitado por autoridade administrativa ou judicial e destinado a fazer certa a existência de registro em livro, processo ou documento qualquer em poder do expedidor, referente a determinado ato ou fato, ou dar por certa a inexistência de tal registro.

CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO DE CASAMENTO

_____, Oficial do Registro do Distrito de _____ da Comarca, Município de _____ Estado de _____.

Certifico que, decorrido o prazo legal para os proclamas de casamento de _____, natural de _____, nascido em _____ profissão _____, estado civil _____, residente em _____, filho de _____, com _____, natural de _____, nascida em _____, profissão _____, estado civil _____, residente em _____, filha de _____, nenhum impedimento seguiu.

Estão, pois, habilitados para casar-se dentro do prazo de três meses, a contar da presente data, tendo sido apresentados os documentos de acordo com o artigo 180, números _____ do Código Civil Brasileiro.

Brasília, 7 de novembro de 2001.

[ASSINATURA DE QUEM LAVROU]

[NOME]

[CARGO]

[VISTO DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL]

[NOME]

[CARGO]

Ata

Ata é o documento em que se registram, de forma exata e metódica, as ocorrências, resoluções e decisões das assembleias, reuniões ou sessões realizadas por comissões, conselhos, congregações, corporações ou outras entidades semelhantes.

ATA N. 58/2004

Assembleia Geral Extraordinária

Aos dezesseis dias do mês de fevereiro de dois mil e quatro, às nove horas, na sede social, na Avenida Comendador Flávio Evaristo Ribeiro, 326, 6º andar, nesta cidade, reuniram-se em Assembleia Geral Extraordinária os acionistas da Empresa Transportadora Fast-Carga S/A, devidamente convocados por editais publicados no Diário Oficial do Estado, edições de 6, 7 e 8 de fevereiro

de 2004, e no jornal *O Estado de S. Paulo*, edições das mesmas datas. Verificando o Livro de Presenças, o diretor, Sr. Carlos Baldera, constatou a presença de número suficiente de acionistas, conforme os Estatutos da Empresa, razão pela qual, havendo número legal declarou instalada a Assembleia e em condições de deliberar sobre o objeto da convocação. Em seguida o Sr. Carlos Baldera convidou os presentes a indicarem a mesa que deveria dirigir a assembleia, recaindo a indicação, por aclamação, no próprio Sr. Carlos para presidente e em mim, Celina Valigni, para secretária. Composta a mesa, declarou o senhor presidente que, como era do conhecimento geral, os assuntos que deveriam ser debatidos na presente assembleia versavam sobre a seguinte ordem do dia: a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior; b) constituição e eleição do novo Conselho de Administração. Feita a leitura da ata da reunião anterior e integralmente aprovada sem ressalvas, iniciaram-se as discussões sobre qual seria a estrutura ideal e as funções do novo Conselho de Administração. Por se tratar de um órgão ainda inexistente na empresa, o senhor presidente solicitou a opinião dos Srs. Dr. Cláudio Feitosa e Aquiles Araújo Neto, aos quais, na reunião anterior, havia sido solicitado que se inteirassem como funciona o referido Conselho em outras empresas do mesmo porte que a Fast-Carga. Após os relatos dos referidos senhores e discussão das ideias por eles apresentadas, foram acrescidas as sugestões dos Srs. Natanael Oliveira, Carlos Urtega e Anamaria Lorenzo. Após uma longa e proveitosa discussão, o senhor presidente propôs que, em função da importância da decisão a ser tomada, seria conveniente que se marcasse uma nova assembleia, em que seriam apresentados alguns esboços de constituição do referido conselho para apreciação dos acionistas e também seriam escolhidos os futuros componentes desse conselho. Por aclamação unânime, a proposta foi aceita. Nada havendo mais a tratar, foram encerrados os trabalhos e eu, secretário, lavrei a presente ata que, lida e aprovada por todos, vai ser assinada pela mesa diretora e pelos acionistas que comparecem.

Em tempo: onde se lê *O Estado de S. Paulo*, leia-se *A Folha de S. Paulo*.

[ASSINATURA DO PRESIDENTE]
[ASSINATURA DO SECRETÁRIO]
[DEMAIS ASSINATURAS]

Carta Comercial

A carta comercial, também chamada de *correspondência técnica*, é um documento com objetivo de se fazer uma comunicação comercial, empresarial.

Muito importante que haja correção, pois um possível equívoco pode gerar desentendimento entre as partes e possíveis prejuízos de ordem financeira.

Brasília, 19 de agosto de 2010.

Senhor Beltrano de Tal,

Pensei bastante sobre a proposta de emprego que me foi feita por sua instituição de ensino, levando em conta todas as vantagens e desvantagens que o cargo proposto poderia me proporcionar. Sendo assim, escrevo-lhe para informar que não aceitarei a proposta e permanecerei no local onde ora trabalho, já que o salário está condizente com as exigências que me são feitas no cargo que ocupo.

Atenciosamente,

[ASSINATURA]
[NOME]

Parecer

Pareceres administrativos são manifestações de órgãos técnicos sobre assuntos submetidos à sua consideração.

Na Administração Pública, o parecer, geralmente, é parte integrante de um processo, para o qual aponta solução favorável ou desfavorável, precedida da necessária justificação, com base em dispositivos legais, em jurisprudência e em informações.

Os pareceres, quando não aprovados por ato subseqüente de autoridade competente, têm caráter meramente opinativo, sem vincular a Administração ou terceiros à sua conclusão ou motivação.

PROCESSO N. _____ – [SIGLA DO ÓRGÃO QUE SOLICITOU O PARECER]

PARECER N. _____ – [REFERÊNCIA AO ÓRGÃO]

Lei n. 4.769-65. Interpretação. Os conselhos Federal e Regionais dos Técnicos de Administração constituem uma única autarquia. O acervo decorrente da atuação da Junta Executiva e suas representantes administrativas se transfere ao Conselho Federal.

A Lei n. 4.769, de 9 de setembro de 1965, dispondo sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração, criou os Conselhos Regionais e o Federal, sob a forma autárquica. Ademais, até que eles se formassem, determinou fosse constituída uma Junta Executiva, mediante implantação do sistema. Essa Junta extinguir-se-ia com a formação do Conselho Federal, que lhe absorveria o acervo.

2. Com efeito, pelo Decreto n. 58.670, de 20 de junho de 1966, criou-se a citada Junta Executiva, que, por meio da Resolução n. 4, se permitiu designar Juntas Administrativas para a organização dos Conselhos Regionais e, até que esses se formassem, representá-la no encaminhamento das medidas necessárias à fiscalização do exercício da profissão e ao registro dos Técnicos de Administração, na área de sua jurisdição.

3. Criados os Conselhos, suscitaram-se dúvidas sobre se cada um *de per se* constitui um ente autárquico, ou se a autarquia, no caso, compreende o Conselho Federal e os Regionais. Ainda sobre se os recursos antes arrecada-

dos pelas Juntas Administrativas devam integrar o acervo da Junta Executiva a ser absorvido pelo Conselho Federal, ou se constituem em recursos dos Conselhos Regionais respectivos.

4. A clareza do texto legal não permite discussão. Os Conselhos foram criados – como diz o art. 6º da citada Lei n. 4.769 – “constituindo em seu conjunto uma autarquia”. Vale dizer, na espécie, a autarquia é um todo integrado pelos Conselhos Regionais e Federal.

5. Por igual, para promover os atos preparatórios à implantação do sistema, a lei determinou se constituísse uma Junta Executiva. Até a Criação dos Conselhos, portanto, o que existia era essa Junta. As Juntas Administrativas eram meras representantes, instrumentos de que se valia a Junta Executiva para tomar as medidas regionais necessárias ao fiel cumprimento de suas tarefas. O acervo decorrente da atuação da Executiva, nela compreendida, evidentemente, a de suas representantes administrativas, constitui todo ele o acervo de que trata o art. 19, da Lei n. 4.769, tantas vezes citadas, ou seja, o que deve ser absorvido pelo Conselho Federal.

6. Assim sendo, não há como pretender-se possa a arrecadação das Juntas Administrativas em referência transferir-se aos Conselhos Regionais. A tanto, não permite a lei.
Sob censura

Brasília, 16 de junho de 1970.

[ASSINATURA]

[NOME]

[Consultor-Geral da República]

Relatório

Relatório é uma descrição de fatos passados, analisados com o objetivo de orientar o serviço interessado ou o superior imediato, para determinada ação.

RELATÓRIO

Senhor Diretor-Geral,

Conforme sua determinação, encaminhada a esta repartição em despacho fonográfico de 5 de junho do corrente ano, passamos a relatar-lhe os acontecimentos ocorridos no dia 1º de junho último, nesta repartição.

2. Encontrávamo-nos cumprindo nossas atribuições funcionais, quando entrou na repartição o cidadão Antônio Borges Ferreira, residente nesta cidade, o qual apenas conhecíamos de vista e que a nós se dirigiu solicitando informações sobre recolhimento de tributos devidos ao Estado.

3. Não estando esta repartição em condições de atender à consulta formulada, comunicamos ao referido senhor que deveria fazê-la à Exatoria Estadual desta cidade.

4. Com isso não se conformou o referido cidadão, dizendo que nossa repartição nunca estivera tão mal atendida e que era um absurdo que não lhe pudéssemos prestar a informação de que necessitava.

5. Como continuasse a provocar-nos, bem como a todos os demais funcionários, resolvemos dar-lhe as costas, voltando à nossa mesa de trabalho.

6. Ainda ouvimos quando o referido cidadão dizia que iria comunicar o fato às autoridades em Porto Alegre.

7. Procuramos, durante os acontecimentos, manter a atitude compatível com o nosso cargo e nos abstermos de qualquer resposta menos honrosa ao agressor verbal, o que, aliás, foi seguido pelos demais funcionários da repartição.

8. Presenciaram a deprimente cena os Srs. Antônio Ferreira Viana, José Alfeu e Carlos Serres Oliveira, que se encontravam tratando de assuntos relacionados com esta repartição.

9. Sendo o que nos competia informar, enfim, e assim atendendo à determinação da Direção-Geral, aguardamos com confiança o julgamento imparcial dos fatos pela administração.

Respeitosamente,

Novo Hamburgo, 28 de agosto de 2000.

[ASSINATURA]

Carlos Castro Barbosa

Chefe do Serviço de _____

Apostila elaborada tendo por referência:

- Manual de Redação da Presidência da República, 2002.
- KASPARY, J. Adalberto. **Redação Oficial, Normas e Modelos**. 17ª ed. Porto Alegre: Edita, 2004.
- MARTINS, Dileta Silveira & ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português Instrumental**. 28ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.
- NETO, Serafim da Silva. **Introdução ao estudo da língua portuguesa no Brasil**. 5ª ed. Rio de Janeiro: Presença/INL, 1986.
- Apostila **Redação Oficial e Correspondências Administrativas no Serviço Público** (Cened – Unidade de Aperfeiçoamento e Qualificação)
- Apostila **Curso de Redação Oficial Básica**. Elaboração: Janaína de Aquino Ferraz, Orme-zinda M. Ribeiro Aya, Elda A. Oliveira Ivo, Paula Cobucci e Flávia M. Pires.
- Exercícios criados pela Professora Mestra Viviane Faria
- Sites:
 - www.brasilecola.com/redacao
 - www.mundovestibular.com.br
 - www.wikipedia.org
- Provas de concursos públicos (com as devidas referências)

EXERCÍCIOS

CESPE/UNB

1. (CESPE) Assinale a opção em que o fragmento de ofício apresenta inadequações quanto ao padrão exigido em correspondência oficial.
- Vimos informar que o Ministério da Agricultura e do Abastecimento publicou portaria, assinada em 28/12/1999, declarando como zona livre de febre aftosa parte do Circuito Pecuário Centro-Oeste, formado pelo Distrito Federal e regiões do Mato Grosso, Minas Gerais, São Paulo, Goiás e Paraná.
 - Esclarecemos, na oportunidade, que as regras estabelecidas para erradicar a aftosa no Centro-Oeste foram aprovadas pelos governos estaduais da região, pelo governo federal e pela cadeia produtiva. Tais regras estão em conformidade com aquelas determinadas pelo Escritório Internacional de Epizootia.
 - Como é do conhecimento de Vossa Excelência, o Ministério da Agricultura e do Abastecimento encaminhou relatório ao Escritório internacional de Epizootia, pedindo o reconhecimento do Circuito Pecuário do Centro-Oeste como zona livre de aftosa.
 - Lembramos que, em 1992, técnicos do Ministério da Agricultura e das secretarias estaduais de agricultura modificaram as estratégias de combate à febre aftosa, visando à erradicação dessa doença. As ações foram regionalizadas, tendo por base os Circuitos Pecuários, e foi incorporada, como elemento principal, a participação da comunidade interessada em todas as fases do programa.
 - É importante esclarecer vocês que as ações de campo daquele Programa Nacional de Erradicação de Febre Aftosa, que eu já falei, são executadas diretamente pelas secretarias estaduais de agricultura ou órgãos a elas vinculados. São 2.332 escritórios locais distribuídos em todo país para as ações de vigilância epidemiológica.
2. (CESPE) Julgue se os itens subsequentes estão gramaticalmente corretos e adequados para a correspondência oficial.
- Se a integração de sistemas, possibilitada pela tecnologia da informação, propiciou a realização da várias transações à distância, ela ainda não integrou o sistema bancário às aplicações de comércio eletrônico e muito menos à outras transações no âmbito do governo, como a gente gostaria de ver.
 - O emprêgo de uma rede de comunicação segura e com processos padronizados de liquidação, que venha a ser utilizada em prol dos clientes dos bancos, poderá ser o grande salto a ser dado em termos de serviços no Brasil. Para o lojista, a vantagem seria o uso de um conector único, ou de um reduzido número de conectores para realizar as transações.
- Esclarecemos ainda que, com o Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB), operado pelo Banco Central segundo padrões internacionais, ingressamos no grupo de países em que transferências de fundos interbancárias podem ser liquidadas em tempo real, em caráter irrevogável e incondicional.
 - Vimos informar que a Rede do Sistema Financeiro Nacional é uma estrutura de base de dados, implementada por meio de tecnologia de rede, que foi criada com a finalidade de suportar o tráfego de mensagens entre as instituições financeiras, as câmaras e os prestadores de serviços de compensação e de liquidação, a Secretaria do Tesouro Nacional e o Banco Central.
3. (CESPE) Cada um dos itens abaixo apresenta trechos de texto que devem ser julgados quanto a sua adequação a correspondências oficiais.
- Vimos informar que as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para o Cargo de Analista de Sistemas começam dia 15 de abril de 2008, das oito da manhã às 6 horas da tarde, no subsolo do edifício-sede desta companhia. Estamos querendo pontualidade na entrega dos documentos.
 - A seleção para o cargo de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas e de prova discursiva, todas de caráter eliminatório e classificatório.
4. (CESPE) A fixação dos fechos para comunicações oficiais foi regulada pela Portaria n. 1 do Ministério da justiça, em 1937 e, após mais de meio século de vigência, foi regulada pelo Decreto n. 100.000, de 11 de janeiro de 1991, que aprovou o *Manual de Redação da Presidência da República*. A respeito das normas de redação oficial fixadas por esse manual, julgue os itens subsequentes.
- Fere o princípio da impessoalidade o seguinte trecho de um memorando: Esclareço, ainda, em especial aos que atuam no Departamento de Pessoal, que não concebo que um ato normativo de qualquer natureza seja redigido de forma obscura, que dificulte ou impossibilite sua compreensão. Frise-se que fico deveras irritado quando um documento oficial não pode ser entendido por todos os cidadãos.
 - O principal objetivo da edição do *Manual de Redação da Presidência da República* foi sistematizar as características da forma oficial de redigir visando-se à criação de uma forma específica de linguagem burocrática que consagrasse expressões e clichês do jargão burocrático.
 - Mantido o nível de formalidade adequado às comunicações oficiais, deve-se, na introdução de um ofício, preferir a forma *Comunico a Vossa Senhoria* à forma *Tenho a honra de informar a Vossa Senhoria*.

5. (CESPE) Considerando que os trechos a seguir constituam segmentos, não necessariamente sequenciais, de um ofício, julgue-os quanto à correção gramatical, condição essencial aos documentos da comunicação oficial.
- 1) Conforme é do conhecimento de V. Sa, a primeira fiscalização avaliou o serviço de atendimento ao usuário de três órgãos públicos e resultou em acórdão proferido pelo TCU. A segunda fiscalização, julgada por outro acórdão, verificou a atuação desses mesmos órgãos no acompanhamento da qualidade dos serviços prestados.
 - 2) O TCU identificou que aspectos fundamentais relativos a qualidade da prestação de serviços para os usuários não são devidamente tratados por três órgãos públicos. Constatou-se também lacunas na regulamentação, fragilidades nos processos de fiscalização desenvolvidos pelos órgãos e falta de efetividade das sanções impostas às empresas prestadoras de serviços. Segundo a auditoria, também não há priorização de políticas efetivas para educação do usuário.
 - 3) Esclarecemos, ainda, que o relatório aprovado pelo Acórdão n. 1.021/2012, no último dia 18, informam que determinados órgãos não concretizaram a maior parte do próprio plano de ações elaborado para cumprir as deliberações do Tribunal. Quase sete anos após a primeira decisão, apenas 47% das recomendações do TCU foram implementadas. Do acórdão posterior, somente 15% das recomendações foram implementadas e 27% das determinações efetivamente cumpridas.
 - 4) O TCU fixou prazo para que um novo plano de trabalho para implementação das determinações seja elaborado e recomenda aos órgãos que aprimorem a coordenação entre as suas diversas áreas e considerem a possibilidade de sancionar com maior rigor as empresas prestadoras de serviços que não tratem adequadamente as reclamações encaminhadas à própria ouvidoria.
 - 5) A presidência e o conselho diretor de cada órgão em apreço estão sendo alertados de que as determinações e recomendações ainda não cumpridas ou implementadas dependem fundamentalmente de suas atuações, sendo, portanto, de responsabilidade direta do respectivo corpo dirigente. O TCU continuará a acompanhar as medidas adotadas por esses órgãos para melhoria da prestação dos serviços públicos. Nova fiscalização deverá ser concluída no prazo de um ano.
 - 6) Vimos informar que o Tribunal de Contas da União (TCU), em sua missão de avaliar o desempenho de vários órgãos públicos, constatou que alguns deles não estão cumprindo totalmente determinações e recomendações expedidas em duas fiscalizações referentes à qualidade dos serviços públicos por eles prestados.
6. (CESPE) Julgue se os trechos nos itens subsequentes apresentam linguagem gramaticalmente correta e adequada à redação de correspondências, expedientes e documentos oficiais.
- 1) Não se pode falarem em justiça social sem que todos os brasileiros tenham acesso pleno a leitura e aos livros que permitem o desenvolvimento intelectual.
 - 2) A leitura é um instrumento para uma nova vida, pois ela permite e intensifica o desenvolvimento das habilidades essenciais ao pleno exercício da cidadania.
 - 3) Educação é fator decisivo pra redução das desigualdades sociais. O analfabetismo perpetua a miséria e cria um ciclo vicioso que atravanca o desenvolvimento de todo o país.
 - 4) O esforço pela erradicação do analfabetismo deve ser visto como uma questão nacional.
 - 5) Para enfrentar o desafio educacional é necessário ampliar o investimento em programas de formação e de valorização de professores, melhorar o material didático, informatizar escolas e garantir que toda criança tenha acesso a um ensino público de alta qualidade.
7. (CESPE) Ao escrever um texto, determinado profissional produziu a frase: “A inflação é a maior inimiga da Nação. É meta prioritária do governo eliminá-la”. Insatisfeito, ele a reescreveu da seguinte maneira: “A inflação é a maior inimiga da Nação; logo, é meta prioritária do governo eliminá-la”.
- Acerca dessa situação, julgue os próximos itens.
- 1) Ao reescrever a frase, o referido profissional preocupou-se com a coesão textual.
 - 2) O profissional poderia substituir “eliminá-la” por eliminar-lhe e, dessa forma, a frase estaria mais bem formulada e de acordo com a escrita padrão.
- No que concerne às qualidades essenciais do texto, julgue os itens seguintes.
- 3) Se, em um texto de redação oficial, aquele que o escreve ou revisa decidir usar o trecho “Durante o ano de 2008”, em vez de “Neste ano”, estará tornando o texto menos conciso.
 - 4) A substituição da expressão “o mesmo” por “o texto”, em “A secretária redigiu um memorando. Espero que o mesmo agrade aos interessados”, tornaria esse trecho mais claro e preciso.
 - 5) A frase “O jornal deu a notícia em primeira mão” ficaria mais precisa se a forma verbal “deu” fosse substituída por publicou, que é mais específica para o contexto.
 - 6) No trecho “Era um excelente médico. Todos os seus pacientes o adoravam”, o uso do termo clientes no lugar de “pacientes” seria mais adequado, pois imprimiria mais precisão à frase.

8. (CESPE) Considerando os princípios de redação de expedientes, julgue os itens a seguir.

- 1) O tratamento que deve ser dado aos assuntos que constam das comunicações oficiais deve ser impessoal: todavia, são estimuladas as impressões individuais de quem comunica.
- 2) Com a finalidade de padronização, à redação de comunicações oficiais foram incorporados procedimentos rotineiros ao longo do tempo, como as formas de tratamento e de cortesia e a estrutura dos expedientes.
- 3) Os expedientes oficiais cuja finalidade precípua é informar com clareza e objetividade, empregando a linguagem adequada, têm caráter normativo, estabelecem regras para a conduta dos cidadãos ou regulam o funcionamento dos órgãos públicos.
- 4) A concisão, sinônimo de prolixidade, é uma qualidade de qualquer texto técnico e uma característica de texto oficial, que exige do redator essencialmente conhecimento do assunto sobre que escreve, uma vez que raramente há tempo disponível para revisar o texto.
- 5) O domínio da redação de expedientes oficiais é aperfeiçoado em decorrência da experiência profissional; muitas vezes a prática constante faz que o assunto se torne de conhecimento generalizado.

9. (CESPE) Julgue os itens que se seguem, referentes aos níveis da comunicação.

- 1) A comunicação acima/ascendente é entendida como aquela que se direciona aos superiores hierárquicos e aos profissionais de outra instituição.
- 2) Textos direcionados aos profissionais que trabalham sob a gerência/chefia de quem escreve caracterizam-se como textos de nível de comunicação denominado abaixo/descendente.
- 3) O profissional, em um texto dirigido a seus superiores, ao se referir a ações que ele próprio executa, deve utilizar qualquer uma das formas verbais a seguir: solicita, propõe, informa, decide, autoriza.
- 4) Por questão de polidez, quando se dirige a seus subordinados, o profissional deve evitar, em seu texto, o emprego de palavras como proíbe e adverte.

10. (CESPE) Com base nas orientações do *Manual de Redação da Presidência da República*, julgue os itens subsequentes.

- 1) O seguinte trecho introdutório de comunicação oficial atende ao objetivo de mero encaminhamento de documento e ao requisito de uso do padrão culto da linguagem:

Encaminho, em anexo, para exame e pronunciamento, cópia do projeto de modernização de técnicas agrícolas no estado do Espírito Santo.

- 2) O emprego de vocabulário técnico de conhecimento específico dos profissionais do serviço público facilita a elaboração dos textos oficiais e, consequentemente, o seu entendimento pelo público geral.

11. (CESPE) A respeito da redação de atos normativos, julgue os itens a seguir.

- 1) Um texto normativo deve dirigir-se sempre a pessoas de nível intelectual alto e homogêneo; portanto, para compreender o vocabulário utilizado, muitas vezes, o cidadão comum tem de recorrer à consulta a dicionário.
- 2) Um documento a um departamento deve ser um texto impecável. No entanto, quem escreve um simples recado a um interlocutor com pouca escolaridade não precisa estar atento a certos aspectos linguísticos, como, por exemplo, a correção gramatical.
- 3) O emissor de uma mensagem, ao incorrer em inadequação vocabular ou rebuscamento, poderá não produzir o efeito pretendido no receptor, que, por não entender o teor da mensagem, ficará obrigado a novos contatos, a novas consultas.
- 4) Quem escreve deve evitar a tautologia, que consiste na repetição de palavras com o mesmo sentido.
- 5) Em resposta a uma consulta, o redator deve preocupar-se em responder apenas àquilo que lhe foi perguntado, sem considerar outras possíveis dúvidas do consulente.
- 6) Na resposta a uma consulta, os aspectos positivos de uma situação devem ser apresentados antes dos negativos.

12. (CESPE) Sobre a redação de textos oficiais, julgue os próximos itens.

- 1) As comunicações oficiais devem ser padronizadas e, para isso, o uso do padrão oficial de linguagem é imprescindível.
- 2) A redação oficial, ou seja, a maneira pela qual o Poder Público redige os atos normativos e comunicações, caracteriza-se pela linguagem formal e pela padronização e uniformidade dos documentos emitidos.
- 3) A redação oficial, maneira como atos e comunicações são elaborados pelo poder público, deve orientar-se por princípios dispostos na Constituição Federal, tais como impessoalidade e publicidade.
- 4) Comunicações oficiais, utilizadas para a comunicação entre órgãos do serviço público ou entre órgãos do serviço público e o público em geral, podem ser emitidas tanto pela administração pública quanto pelos cidadãos.

13. (CESPE) Em relação às exigências da redação de correspondências oficiais, julgue os itens que se seguem.

- 1) O trecho a seguir está adequado e correto para compor um memorando:

Nos termos do "Programa de modernização e informatização da Agência Nacional de Saúde Suplementar", solicito a Vossa Senhoria a instalação de dois novos computadores no setor de protocolo para atender à demanda e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao público.

- 2) O trecho a seguir está adequado e correto para compor um ofício:

Vimos informar que vamos estar enviando oportunamente os relatórios solicitados via *email*, com todas as informações referentes ao desenvolvimento das auditorias citadas.

14. (CESPE) Com base no *Manual de Redação da Presidência da República*, julgue os itens seguintes, referentes à adequação da linguagem, formato e características da correspondência oficial.
- 1) Formalidade de tratamento, clareza datilográfica, correta diagramação do texto e utilização de papéis de mesma espécie são necessárias para a uniformidade das comunicações oficiais.
 - 2) Na redação oficial, a impessoalidade refere-se ao emprego adequado de estruturas formais, como a utilização de pronomes de tratamento para determinada autoridade, à polidez e à civilidade no enfoque dado ao assunto que se pretende comunicar.
 - 3) Nas comunicações oficiais, o agente comunicador é o serviço público, e o assunto relaciona-se às atribuições do órgão ou da entidade que comunica, devendo a correspondência oficial estar isenta de impressões individuais do remetente do documento, para a manutenção de certa uniformidade entre os documentos emanados de diferentes setores da administração.
15. (CESPE) Com base no *Manual de Redação da Presidência da República*, julgue os itens seguintes.
- 1) Não é permitido, na redação de documento oficial, o uso de linguagens escritas típicas de redes sociais na internet, haja vista que são variedades de uso restrito a determinados grupos e círculos sociais.
 - 2) No que se refere ao emprego de consoantes, o referido manual apresenta o termo “extensão” como ato ou efeito de “estender”, apesar da diferença de grafia.
 - 3) O domínio do padrão culto da língua é fator suficiente para garantir a concisão no texto redigido – qualidade inerente aos documentos oficiais –, evitando-se, desse modo, a necessidade de revisão textual.
16. (CESPE) Julgue os itens a seguir com base nas prescrições do *Manual de Redação da Presidência da República* para a elaboração de correspondências oficiais.
- 1) O trecho a seguir estaria gramaticalmente correto e adequado para constituir parte de um ofício: Tenho a maior honra de encaminhar ao TCE/RO, por meio desta mensagem, os demonstrativos gerenciais da aplicação mensal e acumulada das receitas resultantes de impostos e transferências constitucionais em ações e serviços públicos de saúde referente ao mês de maio do exercício corrente.
 - 2) O trecho a seguir apresenta-se gramaticalmente correto e adequado para constituir parte de um ofício: Vimos informar que já expirou o prazo para publicação do Relatório de Gestão Fiscal do primeiro quadrimestre do exercício corrente, para municípios com mais de 50.000 habitantes. As administrações municipais têm dez dias para justificar o atraso na publicação.
 - 3) O trecho a seguir estaria correto e adequado para constituir parte de um memorando:
Segue cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária do município XYZ referente ao segundo bimestre do exercício corrente.
17. (CESPE) À luz das orientações constantes no *Manual de Redação da Presidência da República*, julgue os itens a seguir.
- 1) A obrigatoriedade do uso do padrão culto da língua e o requisito de impessoalidade são incompatíveis com o emprego da linguagem técnica nas comunicações oficiais.
 - 2) Admite-se o registro de impressões pessoais na redação oficial, desde que o assunto seja de interesse público e expresso em linguagem formal.
18. (CESPE) A democracia já não se reduz a uma esperança, não é mais uma questão, não é apenas um direito, não é somente o apanágio de uma cidade ilustrada como Atenas, ou de um grande povo como o romano: é mais, é tudo nas sociedades modernas. De mera previsão, converteu-se em fato; de opinião controversa, transformou-se em realidade viva; deixou de ser puro direito para ser direito e força; passou de simples fenômeno local a lei universal e onipotente.
- Enquanto alguns discutem ainda se ela deve ser, já ela é. Como o crescer silencioso, mas incessante, do fluxo do oceano, sobe e espalha-se calada, mas continuamente. Cada onda que se aproxima, e recua depois, estende os limites do poderoso elemento. Os espíritos que não veem muito deixam-se dormir, entretanto, recostados indolentemente à margem que as águas não tardarão em invadir, porque a enchente cresce linha a linha sem que a percebam, e, como a onda retrocede sempre, parece-lhes que, retrocedendo, perdeu todo o terreno vencido. Embora alguma onda mais impetuosa, como que os advertindo, jogue de longe sobre eles a espuma. Riem dela, porque a veem retrair-se logo após; persuadidos de que têm subjugado o oceano quando mandam pelos seus serviais antepor-lhe a cautela de algum quebra-mar que dure pela vida de uma ou duas gerações. Cuidam ter desse modo segurado a sua casa e o futuro dos filhos. Mas o frágil anteparo, minado pela ação imperceptível das águas, esboroa-se um bom dia, malogrando-lhes os cálculos, quando não mais que isso. A aristocracia teve a sua época e passou. A realeza teve a sua, e extinguiu-se também. Chegou a vez da democracia, e esta permanecerá para sempre. Por quê? Porque a aristocracia era a sujeição de todos a poucos, era o privilégio, a hereditariedade, que, na propriedade individual, é legítima, por ser consequência do trabalho, mas que, em política, é absurda, porque exclui do governo a vontade dos governados e submete o merecimento à incapacidade. A realeza também era o privilégio, ainda mais restrito,

mais concentrado, personificado em um indivíduo, circunscrito a uma família. A democracia, essa é a negação das castas, das exclusões arbitrárias, e a consagração do direito: por isso, não morre.

Rui Barbosa. *Obras completas de Rui Barbosa. Vol. I (1865-1871), tomo I, p. 19-20. Internet: <www.casaruibarbosa.gov.br> (com adaptações).*

Julgue o item, relativo às ideias e a aspectos linguísticos do texto anterior.

- 1) A linguagem empregada no texto é adequada à correspondência oficial, com exceção da utilizada no segundo parágrafo, em que predomina a conotação.
19. (CESPE) Com base nas regras de redação de correspondências oficiais, julgue o item que se segue.
- 1) A linguagem desse tipo de texto deve ser formal, impessoal, clara e concisa, características decorrentes da submissão dos documentos oficiais aos princípios da administração pública.
 - 2) Em texto normativo, os artigos são a unidade básica para apresentação, divisão ou agrupamentos de assuntos; os parágrafos são disposições secundárias de um capítulo, as quais explicam ou modificam a disposição principal, expressa no *cassssssput*.
20. (CESPE) Julgue os itens a seguir à luz do *Manual de Redação da Presidência da República*.
- 1) O trecho a seguir estaria correto e adequado para compor um ofício:
Vimos esclarecer que os estudos realizados comprovam que o perfil do sistema produtivo nacional sugere que os traçados mais urgentes para as ferrovias são aqueles que passam por polos de produção no interior do país e seguem para os principais portos.
 - 2) Expediente que contenha a seguinte resposta: “Em atenção ao Memo n. 03/11, a data é 10/02/2011”, em vez de “Em atenção ao Memo n. 03/11, que trata das férias de servidores desta Coordenadoria, informo que elas se iniciaram no dia 10/02/2011”, está desrespeitando as normas referentes à concisão, um dos requisitos básicos da redação oficial.
21. (CESPE) Em relação às correspondências oficiais, julgue os seguintes itens.
- 1) A redação oficial caracteriza-se por uma linguagem contrária à evolução da língua, uma vez que sua finalidade é comunicar com impessoalidade e máxima clareza.
 - 2) As comunicações oficiais devem nortear-se pela uniformidade, pois há sempre um único comunicador: o serviço público.
 - 3) Os princípios da publicidade e da impessoalidade, que regem toda a administração pública, devem nortear a elaboração das comunicações oficiais.

- 4) Na elaboração das comunicações oficiais, deve-se empregar, sempre, o padrão culto da linguagem, admitindo-se o emprego dos jargões técnicos, mas não de regionalismos e gírias.

22. (CESPE) Julgue os itens que se seguem, relativos a aspectos gerais da redação oficial.

- 1) Os termos técnicos, as siglas, as abreviações e os conceitos específicos empregados em correspondências oficiais prescindem de explicação.
- 2) As comunicações oficiais podem ser remetidas em nome do serviço público ou da pessoa que ocupa determinado cargo dentro do serviço público.

23. (CESPE)

**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DESENVOLVIMENTO
DE REGIÃO
INTEGRADA DO DISTRITO FEDERAL E ENTORNO (COARIDE)**

CAPÍTULO

ATRIBUIÇÕES

Art. 1º O Conselho Administrativo da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (COARIDE), órgão colegiado do Ministério da Integração Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 94, de 19 de fevereiro de 1988, e do Decreto n. 2.710, de 4 de agosto de 1998, alterado pelo Decreto n. 3.445, de 4 de maio de 2000, tem por finalidade:

- I – coordenar as ações dos entes federados que compõem a RIDE, visando ao desenvolvimento das regiões que a integram e à redução de suas desigualdades regionais;
- II – aprovar e supervisionar planos, programas e projetos para o desenvolvimento integrado da RIDE;
- (...)
- VI – coordenar a execução de programas e projetos de interesse da RIDE;
- VII – aprovar o seu regimento interno.

Considerando que o trecho do documento acima é exemplo de redação oficial de expedientes administrativos, julgue os itens a seguir.

- 1) É obrigatório o emprego das letras iniciais maiúsculas em “Lei Complementar n. 94” e em “Decreto n. 2.710” porque se trata de lei e decreto especificados por número e data.
- 2) O respeito às regras da norma de padrão culto mostra que o sujeito de “tem”, na última linha do Art. 1º, só pode ser “O Conselho Administrativo da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno”, que tem por sigla COARIDE.

- 3) O emprego de letras minúsculas iniciando cada inciso deve-se ao uso de dois-pontos no final do parágrafo que inicia o capítulo.
- 4) A pontuação em VII indica que se trata do último inciso do art. 1º.

24. (CESPE) No que se refere ao formato e à linguagem das correspondências oficiais, julgue os próximos itens, com base no *Manual de Redação da Presidência da República*.

- 1) Emprega-se o pronome de tratamento *Ilustríssimo* em documentos encaminhados a particulares e a autoridades que recebam o tratamento de Vossa Senhoria.
- 2) No envelope de endereçamento de correspondência oficial dirigida ao governador de estado, devem constar, além da expressão “A Sua Excelência o Senhor”, o nome do destinatário e o seu endereço completo, que pode ser substituído pelo CEP.

25. (CESPE) Com relação a elementos estruturais de expedientes e textos normativos oficiais, julgue os itens subsequentes.

- 1) O pronome de tratamento *Vossa Excelência* é empregado, no Poder Judiciário, para ministro de tribunal superior, membros do júri em tribunais populares, auditores e juízes.
- 2) A forma *Digníssimo* (DD) foi abolida no tratamento às autoridades, porque dignidade é pressuposto para que se ocupe qualquer cargo público, sendo desnecessária sua repetida evocação em expedientes oficiais.
- 3) Entre as autoridades tratadas por Vossa Excelência, estão o presidente da República, os ministros de Estado e os juízes.

26. (CESPE) A subchefia de assuntos jurídicos desse ministério submeteu ao magnífico procurador-geral da república, Dr. Aristóteles Sócrates Platão, consulta sobre sua opinião pessoal a respeito de matéria controversa que versa sobre os limites entre os direitos dos cidadãos e a esfera do poder público, no sentido de tornar clara, explícita e incontroversa a questão levantada pela prestigiosa comissão que investiga o recebimento de um excelente automóvel zero quilômetro da marca *Mercedes Benz* pelo senhor chefe dos serviços gerais do nosso ministério para que seja investigado a fundo se o episódio pode ser considerado inflação do código de ética recentemente promulgado pelo poder executivo.

De acordo com o *Manual de Redação da Presidência da República*, a redação oficial deve caracterizar-se por impessoalidade, uso de padrão culto da linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade. Em face dessa caracterização e do fragmento de texto oficial acima, julgue os itens que se seguem.

- 1) Exceto pelo emprego de períodos sintáticos longos, o fragmento respeita as normas de concisão e objetividade recomendadas pelo *Manual de Redação da Presidência da República*.
- 2) No fragmento, para que a característica de clareza seja observada, deve não apenas ser reformulado o nível sintático como também deve haver mais precisão na organização das ideias.
- 3) Embora os níveis gráfico e lexical estejam corretos, o texto desrespeita as regras do padrão culto da linguagem no nível sintático.
- 4) O texto não obedece às características de formalidade e de impessoalidade que devem nortear toda correspondência oficial para que esta adquira uniformidade.
- 5) As formas de tratamento empregadas no texto revelam um caráter de respeitosa formalidade e estão de acordo com as recomendações para textos oficiais.

27. (CESPE) Com base nas orientações do *Manual de Redação da Presidência da República*, julgue os itens subsequentes.

- 1) No seguinte trecho de ofício encaminhado a deputado federal, o emprego do pronome de tratamento está adequado à autoridade a que se destina a comunicação, e a redação, de acordo com o padrão culto da língua:
Em sua comunicação, Vossa Excelência ressalta a necessidade de que sejam levadas em consideração, na aprovação do projeto, as características sociais e econômicas da região.
- 2) No seguinte trecho de documento dirigido a ministro de Estado, está correto o emprego do pronome de tratamento.
Encaminho a Sua Excelência esta carta aberta em cumprimento do estabelecido no Decreto n. 3.088/1999, que instituiu o regime de metas para a inflação no Brasil. Como é do conhecimento de Sua Excelência, o parágrafo único do artigo 4º do referido decreto reza que, em caso de descumprimento da meta de inflação estabelecida pelo Conselho Monetário Nacional [...].

28. (CESPE) Julgue os itens que se seguem, referentes à correspondência oficial.

- 1) Estão corretos os vocativos “Excelentíssimo Senhor Presidente da República”, “Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal” e “Senhor Senador”.
- 2) No endereçamento de comunicação dirigida a autoridades tratadas por Vossa Excelência, como é o caso dos senadores, deve constar o seguinte:

Ao Digníssimo Senhor Senador
Fulano de Tal
Senado Federal

- 3) No caso de o destinatário de expediente oficial ser uma alta autoridade do Poder Executivo, Legislativo

ou Judiciário, o remetente, quando a ele se dirigir, deve empregar o pronome de tratamento Vossa Excelência.

29. (CESPE) Em relação às exigências da redação de correspondências oficiais, julgue os itens que se seguem.
- 1) A forma de tratamento *Magnífico* destina-se a autoridades do Poder Legislativo, principalmente ao presidente da Câmara dos Deputados e ao do Senado Federal.
 - 2) Os ministros de Estado recebem o tratamento de *Vossa Excelência*, e o vocativo empregado em comunicações a eles dirigidas deve ser *Excelentíssimo Senhor Ministro*.
 - 3) Em documentos destinados ao presidente do Supremo Tribunal Federal, o emprego do vocativo *Excelentíssimo Senhor*, seguido do cargo, atende a regra de formalidade nas comunicações oficiais.
30. (CESPE) No que se refere a aspectos gerais das correspondências oficiais, julgue os itens que se seguem de acordo com o *Manual de Redação da Presidência da República* (MRPR).
- 1) Em uma correspondência encaminhada ao ministro dos Transportes, o destinatário deve ser chamado pelo vocativo "Senhor Ministro" e, no envelope de endereçamento, deve ser referido pela forma de tratamento "A Sua Excelência o Senhor".
 - 2) Nas comunicações oficiais dirigidas a ministros de tribunais superiores, deve-se empregar o vocativo Senhor Ministro.
 - 3) Em comunicações oficiais dirigidas a ministros de tribunais superiores, deve-se empregar o pronome de tratamento Vossa Excelência.

23. C, C, C, C
24. E, E
25. E, C, C
26. E, C, E, C, E
27. C, E
28. C, E, C
29. E, E, C
30. C, C, C

GABARITO

1. e
2. E, E, E, E
3. E, C
4. C, E, C
5. C, E, E, C, C, C
6. E, C, E, C, C
7. C, E, C, C, C, E
8. E, C, C, E, E
9. C, C, E, E
10. C, E
11. E, E, C, C, E, C
12. E, C, C, E
13. C, E
14. C, E, C
15. C, C, E
16. E, C, C
17. E, E
18. E
19. C, E
20. E, E
21. E, C, C, E
22. E, E

LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL

SUMÁRIO

DOS FUNDAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES E DO DISTRITO FEDERAL.....	124
DA ORGANIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL. DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO DISTRITO FEDERAL	134
DOS SERVIDORES PÚBLICOS	153

INTRODUÇÃO

A Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF) foi elaborada com base no art. 32 da Constituição Federal (CF) e promulgada no dia 08 de junho de 1993. Contudo, já sofreu diversas emendas (atual ELO n. 86/2015).

Vejamos o art. 32 da CF:

Art. 32. O Distrito Federal, vedada sua divisão em Municípios, **reger-se-á por lei orgânica**, votada em dois turnos com interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços da **Câmara Legislativa**, que a promulgará, atendidos os **princípios estabelecidos nesta Constituição**.

Este livreto trata dos temas mais cobrados da LODF nos concursos públicos no DF e demonstra, por meio de macetes, dicas, quadros comparativos, perguntas com respostas e exercícios novos e de provas anteriores (mais de 368 questões), como estudar a referida matéria para se conseguir gabaritar as questões do concurso público.

Para facilitar o estudo, cada tema terá questões de concursos públicos, bem como questões de autoria do Professor Wilson Garcia, com seus respectivos gabaritos, para você, candidato(a), poder treinar todo aprendizado.

É mostrado o passo a passo para você ser um vencedor nas provas de LODF. Inclusive, foram acrescentadas informações sobre a Constituição Federal e a Lei Complementar n. 840 de 2011, com dicas e quadros comparativos esquematizados.

Esta 2ª edição está totalmente atualizada conforme: a Emenda à Lei Orgânica n. 86, de 4 de março de 2015; a Emenda Constitucional n. 88, de 8 de maio 2015; novas súmulas do STF e STJ.

1. CONCEITO DE LODF

A LODF é uma **norma fundamental** de imposição para os órgãos, entidades, agentes públicos pertencentes ao DF, bem como para as pessoas residentes ou de passagem dentro do DF.

Quais são os objetivos da LODF?

Segundo o preâmbulo expresso na LODF, a Lei Orgânica do Distrito Federal tem por objetivos:

- organizar o exercício do poder;
- fortalecer as instituições democráticas;
- fortalecer os direitos da pessoa humana.

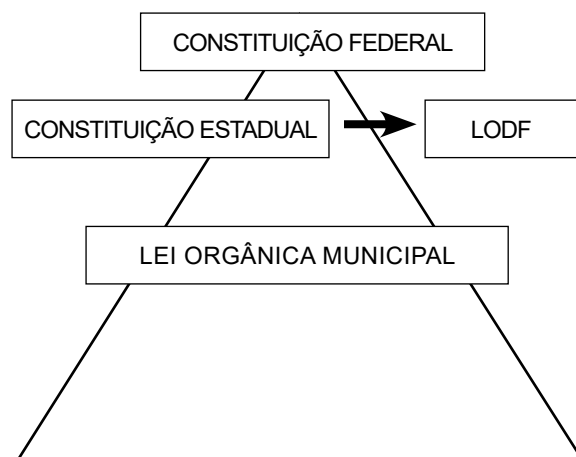
2. NATUREZA JURÍDICA DA LODF

A LODF é uma norma. Logo, deve ter uma natureza jurídica. Será ela uma lei municipal ou constituição estadual? Apesar da divergência encontrada na doutrina, para prova de concursos, leve a informação de que a LODF, segundo o entendimento do Supremo Tribunal Federal (STF), tem **status**, qualidade, equivalência, de **Constituição Estadual**.

JURISPRUDÊNCIA SOBRE STATUS DA LODF

ADI 980/ DF – DISTRITO FEDERAL AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE – Relator (a): Min. MENEZES DIREITO – Julgamento: 06.03.2008 Órgão Julgador: Tribunal Pleno. A **Lei Orgânica tem força e autoridade equivalentes a um verdadeiro estatuto constitucional, podendo ser equiparada às Constituições promulgadas pelos estados-membros**, como assentado no julgamento que deferiu a medida cautelar nesta ação direta. 5. Tratando-se de criação de funções, cargos e empregos públicos ou de regime jurídico de servidores públicos impõe-se a iniciativa exclusiva do Chefe do Poder Executivo nos termos do art. 61, § 1º, II, da Constituição Federal, o que, evidentemente, não se dá com a Lei Orgânica. 6. Ação direta de inconstitucionalidade julgada procedente.

Graficamente a LODF está logo abaixo da CF e ao lado de uma Constituição Estadual, conforme ilustração a seguir:



EXERCÍCIOS

1. (MPDFT / PROMOTOR DE JUSTIÇA / 2011) A Lei Orgânica do Distrito Federal tem força e autoridade equivalentes às das Constituições promulgadas pelos estados-membros.
2. A LODF, por ser uma lei orgânica, tem *status* de lei orgânica municipal.
3. Conforme estabelece o art. 32 da Constituição Federal, o Distrito Federal, vedada sua divisão em municípios, **reger-se-á por Constituição Estadual**, votada em dois turnos com interstício mínimo de dez dias, e aprovada por um terços da Câmara Legislativa, que a outorgará, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição Federal.
4. Segundo o art. 25 da CF, o Distrito Federal organiza-se e rege-se pela Constituição Estadual e leis que adotar, observados os princípios da Constituição Federal.
5. A LODF é a norma suprema dentro do DF e, inclusive, está acima da CF.

GABARITO

1. C
2. E
3. E
4. E
5. E

Como toda norma jurídica, a LODF deve ser **compatível com a CF**; caso contrário, a norma será inconstitucional (princípio da supremacia da Constituição).

A LODF é composta de **três partes**:

- Preâmbulo;
- Corpo com 365 artigos (que sofreram 71 emendas);
- Ato das Disposições Transitórias com 59 artigos.

Para facilitar o seu estudo, abordaremos o que é mais cobrado em concursos públicos relativo à LODF.

3. PREÂMBULO DA LODF

Lendo a primeira parte da LODF, verifica-se a existência de um preâmbulo.

O que é preâmbulo?

Num conceito simples, o preâmbulo é o preliminar, a introdução de algo. Juridicamente falando, preâmbulo é um texto preliminar, não normativo, que expõe a intenção do texto normativo que o segue, dando a origem e legitimidade; porém, tem força interpretativa e integração da norma.

Qual é o preâmbulo da LODF?

"Sob a proteção de **Deus** (*isso não retira a laicidade do DF, isto é, o DF não tem religião oficial*), nós, **Deputados Distritais**, legítimos **representantes do povo** do Distrito Federal, investidos de **Poder Constituinte** (*destaca a equivalência à Constituição Estadual*), respeitando os preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil (*caso contrário a LODF seria inconstitucional*), promulgamos (**não é outorgada** – pois foi feito por um poder constituinte democrático) a presente Lei Orgânica, que constitui a Lei Fundamental do Distrito Federal, com o objetivo de organizar o exercício do poder, fortalecer as instituições democráticas e os direitos da pessoa humana."

EXERCÍCIOS

1. Não há preâmbulo na LODF, tendo em vista seu caráter subsidiário.
2. O preâmbulo expresso na LODF demonstra o catolicismo obrigatório no DF.
3. "Nós, representantes do povo brasileiro, reunidos em Assembleia Nacional Constituinte para instituir um Estado Democrático, destinado a assegurar o exercício

dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, fundada na harmonia social e comprometida, na ordem interna e internacional, com a solução pacífica das controvérsias, promulgamos, sob a proteção de Deus, a seguinte Lei Orgânica do Distrito Federal", este é o preâmbulo previsto na LODF.

GABARITO

1. E
2. E
3. E

4. DOS FUNDAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES E DO DISTRITO FEDERAL

O DF é um ente federativo do Brasil, sendo uma pessoa jurídica de **direito público interno** (*não é direito público internacional*) pertencente à Administração Pública **Direta** (*é uma das 27 unidades federativas do Brasil*).

IMPORTANTE:

O DF não é a Capital Federal. A capital federal é Brasília, a qual é sede do governo do Distrito Federal (art. 6º da LODF e art. 18, § 1º da CF).

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ TJDF/ APLICAÇÃO/ 2013) Apesar do entendimento comum de que Brasília seria a capital federal, a CF atribui ao DF a condição de capital federal, razão por que proíbe, taxativamente, a divisão dessa unidade federada em municípios.
2. Distrito Federal é capital da República Federativa do Brasil.
3. (CESPE/ IBRAN/ ANALISTA DE ATIVIDADES DO MEIO AMBIENTE/ 2009) A LODF prevê expressamente que o Distrito Federal (DF) é a capital da República Federativa do Brasil.
4. (FUNIVERSA/ SEPLAG-DF/ PROFESSOR/ FISIOTERAPIA/ 2010) O DF integra a Federação e mantém resguardada a sua personalidade de Direito Público Internacional.
5. (FUNIVERSA/ UEG/ ASSISTENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA/ 2015) O Distrito Federal é a capital da República Federativa do Brasil.

GABARITO

- | | |
|------|------|
| 1. E | 4. E |
| 2. E | 5. E |
| 3. E | |

O DF integra a união indissolúvel da República Federativa do Brasil (art. 2º da LODEF), sendo **proibida a secessão**, ou seja, apesar de o DF possuir autonomia, não pode retirar-se politicamente do Brasil.

O art. 1º da LODEF determina que o DF possui **autonomia (não é soberania)** – a República Federativa do Brasil é que possui soberania). O DF não é subordinado à União, ou seja, não tem relação de hierarquia, pois o DF possui a sua autonomia. O art. 18 da CF estabelece que: “a organização político-administrativa da República Federativa do Brasil compreende a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, todos autônomos, nos termos desta Constituição”.

Quais são os tipos de autonomia que o DF possui? (art. 1º da LODEF)

Aqui temos um macete. Os tipos de autonomia são **“PAF”** (Política, Administrativa e Financeira):

P	olítica – Ex.: possui governador, deputados, capacidade legislativa.
A	dministrativa – Ex.: criação de regiões administrativas; criação de cargos e órgãos públicos; realização de licitação.
F	inanceira – Ex.: verba destinada à cultura local.

Mas apesar de ter autonomia, deve respeitar os preceitos da CF, pelo princípio da “supremacia da Constituição”.

A autonomia do DF é tão importante que a sua preservação está prevista como valor fundamental no art. 2º, I da LODEF.

O território do DF compreende o espaço físico-geográfico que se encontra sob seu domínio e jurisdição (art. 8º da LODEF).

EXERCÍCIOS

- (FUNIVERSA/ SEAP-DF/ AGENTE DE ATIVIDADES PENITENCIÁRIAS/ 2015) Enquanto federação, a República Federativa do Brasil comporta o direito de secessão por parte dos entes federados.
- (FUNIVERSA/ SEPLAG-DF/ PROFESSOR/ FISIOTERAPIA/ 2010) A Lei Orgânica permite ao DF retirar-se da Federação, tendo em vista sua característica especial de capital da República.
- (CESPE/ INSTITUTO RIO BRANCO/ DIPLOMATA/ 2014) A ordem constitucional brasileira não admite o chamado direito de secessão, que possibilita que os estados, o Distrito Federal e os municípios se separem do Estado Federal, preterindo suas respectivas autonomias, para formar centros independentes de poder.
- (CESPE/ INSTITUTO RIO BRANCO/ DIPLOMATA/ 2012) Dada a inexistência, no ordenamento jurídico nacional, do denominado direito de secessão, qualquer tentativa de um estado-membro de exercer esse direito constitui ofensa à integridade nacional, o que dá ensejo à decretação de intervenção federal.
- (FCC/ TRT 2ª REGIÃO / TÉCNICO JUDICIÁRIO / ÁREA ADMINISTRATIVA/ 2014) Os Estados-Membros possuem autonomia administrativa e política, sendo dado a eles o direito de secessão.
- (TJDF/ JUIZ/ 2007) Os Estados federados participam das deliberações da União, podendo dispor ou não do direito de secessão, caso o liame esteja consagrado, respectivamente, em um tratado internacional ou em uma Constituição.
- (VUNESP/ ADVOGADO/ 2014) Em decorrência do princípio da indissolubilidade do vínculo federativo, qualquer tentativa de secessão do Estado-Membro permitirá a decretação de intervenção federal.
- (CESPE/ TRT 10ª REGIÃO (DF E TO)/ ANALISTA JUDICIÁRIO/ ÁREA ADMINISTRATIVA/ 2013) Embora a Federação seja um dos princípios fundamentais da CF, nada impede que o direito de secessão seja introduzido no ordenamento jurídico brasileiro por meio de emenda constitucional.
- (CESPE/ TÉCNICO DE CONTABILIDADE/ 2010) De acordo com o princípio federativo adotado no Brasil, os estados-membros possuem autonomia administrativa e política, sendo vedado a eles o direito de secessão.
- (FCC/ TRT 8ª REGIÃO (PA E AP)/ ANALISTA JUDICIÁRIO/ ÁREA ADMINISTRATIVA/ 2010) As finalidades básicas do princípio da indissolubilidade do vínculo federativo são o direito de secessão e a prevalência dos interesses da União sobre os Estados, Distrito Federal e Municípios.
- (FUNIVERSA/ PM-DF/ SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR/ COMBATENTE/ 2013) O DF encontra-se no pleno exercício de sua autonomia política e administrativa, não gozando, porém, de autonomia financeira.
- Segundo a LODEF, a sede do governo do DF é Brasília, capital da República Federativa do Brasil.
- O DF é uma unidade federada sem autonomia, pois não possui capacidade de auto-organização, autogoverno e autoadministração.
- O DF possui soberania, tendo em vista ser a capital da República.
- O Distrito Federal, no pleno exercício de sua soberania, e autonomia administrativa e financeira, observados os princípios constitucionais, reger-se-á por lei ordinária federal.

16. O DF é subordinado à União.
17. Não se pode atribuir ao DF autonomia, pois ele não tem natureza nem de estado nem de município, por ser tido como ente anômalo ou *sui generis*.
18. Todos os órgãos do DF são organizados e mantidos pela União, tendo em vista que o DF não possui autonomia administrativa e política.
19. É valor fundamental expresso na LODF a preservação de sua soberania.
20. (CESPE/ TCE-ES/ PROCURADOR ESPECIAL DE CONTAS/ 2009) O DF não dispõe da capacidade de auto-organização, já que não possui competência para legislar sobre organização judiciária, organização do MP e da Defensoria Pública do DF e dos Territórios.

GABARITO

- | | | | |
|------|-------|-------|-------|
| 1. E | 6. E | 11. E | 16. E |
| 2. E | 7. C | 12. C | 17. E |
| 3. C | 8. E | 13. E | 18. E |
| 4. C | 9. C | 14. E | 19. E |
| 5. E | 10. E | 15. E | 20. E |

5. SÍMBOLOS DO DISTRITO FEDERAL

O DF poderá ter símbolos próprios, o que demonstra a sua autonomia, de acordo com a norma da CF, art. 13, § 2º: “Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão ter **símbolos próprios**”.

Quais são os símbolos do DF?

Está previsto no art. 7º da LODF, e aqui temos o macete “HBB”:

H	ino
B	andeira
B	rasão

Uma **lei (e não decreto)** distrital poderá instituir **outros** símbolos e a maneira de usá-los, sendo sempre vedada a promoção pessoal do gestor público. É possível, por exemplo, criar um selo para representar o DF na época da Copa do Mundo, mas o selo não pode ser feito com a foto do governador segurando uma bola de futebol, por exemplo, pois seria violado o princípio da impessoalidade.

Atenção: Não confunda os símbolos do DF com os do Brasil, conforme quadro a seguir:

SÍMBOLOS DO DF	SÍMBOLOS DO BRASIL
Art. 7º da LODF – São símbolos do Distrito Federal a bandeira, o hino e o brasão.	Art. 13, § 1º, da CF – São símbolos da República Federativa do Brasil a bandeira, o hino, as armas e o selo nacionais.

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ TJDF/ ANALISTA JUDICIÁRIO/ ÁREA JUDICIÁRIA/ 2013) São símbolos do Estado federal brasileiro a bandeira, o hino, as armas e o selo nacionais, podendo os estados-membros, o Distrito Federal (DF) e os municípios adotar símbolos próprios.
2. (FUNIVERSA/ SEJUS-DF/ TÉCNICO PENITENCIÁRIO/ 2008) A bandeira, o hino e o brasão são símbolos do Distrito Federal, vedada a instituição de outros símbolos.
3. O DF tem como símbolos sua bandeira, seu hino, seu brasão, armas e selos, não sendo possível ao Poder Legislativo alterar essa condição, ainda que para criar novos símbolos.

GABARITO

1. C
2. E
3. E

6. VALORES FUNDAMENTAIS X OBJETIVOS PRIORITÁRIOS

Este é o tema campeão das provas de concursos. Existem diferenças entre esses institutos, conforme apresentado didaticamente no seguinte quadro:

VALORES FUNDAMENTAIS	OBJETIVOS PRIORITÁRIOS
Previsão art. 2º da LODF	Previsão art. 3º da LODF
São os fundamentos na política do DF	São as metas na política do DF
São substantivos	São verbos (garantir, promover, assegurar, preservar, proporcionar, dar, valorizar, desenvolver, zelar, proteger, defender)

6.1 Valores Fundamentais

O art. 2º, *caput*, da LODF, lista os valores fundamentais. E aqui vai um macete “**4P DIVA**”:

P	reservação de sua autonomia como unidade federativa
P	lena cidadania
P	luralismo
P	olítico (não é pluripartidarismo)
Di	gnidade da pessoa humana
Va	lores sociais do trabalho e da livre iniciativa

IMPORTANTE:

Não confunda os valores fundamentais previstos na LODF com os fundamentos da República Federativa do Brasil, previsto no art. 1º da CF:

- I – a soberania;
- II – a cidadania;
- III – a dignidade da pessoa humana;
- IV – os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;
- V – o pluralismo político.

6.2 Objetivos Prioritários

O art. 3º da LODF lista os objetivos prioritários do DF (cuidado para não confundir com os valores fundamentais). Logo, a informação da questão do concurso deve estar no local certo. Por exemplo, se a questão expressar que “**a preservação** de sua autonomia como unidade federativa” é um objetivo prioritário, estará errada, pois isso é um valor fundamental. E se a questão do concurso expressar que “**dar** prioridade ao atendimento das demandas da sociedade nas áreas de educação” é um valor fundamental, estará errada, pois isso é um objetivo prioritário.

Vejam os primeiramente a lista dos objetivos prioritários menos cobrados em concursos públicos previstos no art. 3º da LODF e seus respectivos incisos:

- **art. 3º, I, LODF** – **garantir** e **promover** os direitos humanos assegurados na CF e na Declaração Universal dos Direitos Humanos;
- **art. 3º, II, LODF** – **assegurar** ao cidadão o exercício dos direitos de iniciativa que lhe couberem, relativos ao controle da legalidade e legitimidade dos atos do Poder Público e da eficácia dos serviços públicos;
- **art. 3º, III, LODF** – **preservar** os interesses gerais e coletivos;
- **art. 3º, V, LODF** – **proporcionar** aos seus habitantes condições de vida compatíveis com a dignidade humana, a justiça social e o bem comum.

Os objetivos prioritários do DF mais cobrados nas provas de concursos públicos, previstos no art. 3º da LODF, estão listados abaixo: *(Não vá para a prova sem conhecê-los!)*

- **art. 3º, VI, LODF** – **dar prioridade** ao atendimento das demandas da sociedade nas áreas de educação, saúde, trabalho, transporte, segurança pública, moradia, saneamento básico, lazer e assistência social;

COMENTÁRIO.....

Esse objetivo é o mais importante, pois dá prioridade (primazia) às seguintes áreas – veja um macete: “**SANBAS É LAZER – MORA em SP – TST**”

SAN	eamento
B	ásico
A	ssistência
S	ocial
E	ducação
LAZER	
MORA	dia
S	egurança
P	ública
T	rabalho
S	aúde
T	ransporte

IMPORTANTE:

Não está elencado expressamente como objetivos prioritários dar prioridade às áreas da alimentação, previdência social ou **cultura**, por exemplo.

- **art. 3º, VII, LODF** – **garantir** a prestação de assistência jurídica **integral e gratuita** aos que comprovarem **insuficiência** de recursos;

COMENTÁRIO.....

A pessoa que for declarada pobre, hipossuficiente, com baixa capacidade econômica, terá direito a assistência jurídica de maneira integral (do começo ao fim do processo) e gratuita (não pagará por um defensor público). Contudo, o direito de petição independe de pagamento para o pobre e para o rico. Não confunda a assistência jurídica com o direito de petição conforme quadro comparativo a seguir:

DIREITO DE PETIÇÃO	ASSISTÊNCIA JURÍDICA
Art. 4º da LODF – É assegurado o exercício do direito de petição ou representação, independentemente de pagamento de taxas ou emolumentos, ou de garantia de instância.	Art. 3º, VII, LODF – Garantir a prestação de assistência jurídica integral e gratuita aos que comprovarem insuficiência de recursos.
Independe de pagamento	Independe de pagamento
Para todos os indivíduos	Para as pessoas que comprovarem a insuficiência de recursos
NÃO é objetivo prioritário	É objetivo prioritário

- **art. 3º, X, LODF** – **assegurar**, por parte do Poder Público, a proteção individualizada à vida e à integridade **física e psicológica** das **vítimas** e das **testemunhas** de infrações **penais** e de seus respectivos **familiares**.

COMENTÁRIO.....

De todos os objetivos prioritários, esse, sem dúvida, é o mais cobrado. Então, para sua prova de LODF, a testemunha, a vítima de infrações penais (crimes e contravenções, como tráfico, homicídio, roubo, vias de fato e jogo do bicho) e seus respectivos familiares podem ficar tranquilos, pois é um objetivo prioritário do DF assegurar a proteção da vida e da integridade física e psicológica de cada um deles.

- **art. 3º, IV, LODF** – **promover** o bem de todos.

IMPORTANTE:

O art. 9º da LODF estabelece que o Distrito Federal, na execução de seu programa de desenvolvimento econômico-social, buscará a **integração** com a **região do entorno** do DF, mas isso **não é objetivo prioritário**.

Por fim, **para os concursos** da área da cultura, possivelmente, serão cobrados os seguintes objetivos prioritários previstos no art. 3º da LODF:

- **art. 3º, VIII, LODF** – **preservar** sua identidade, adequando as exigências do desenvolvimento à preservação de sua memória, tradição e peculiaridades;

- **art. 3º, IX, LODF** – **valorizar** e desenvolver a **cultura local**, de modo a **contribuir para a cultura brasileira**;
- **art. 3º, XI, LODF** – **zelar** pelo conjunto **urbanístico de Brasília**, tombado sob a inscrição n. 532 do Livro do Tombo Histórico, respeitadas as definições e critérios constantes do Decreto n. 10.829, de 02 de outubro de 1987, e da Portaria n. 314, de 08 de outubro de 1992, do então Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural – IBPC, hoje Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN.

IMPORTANTE:

Não confunda esses objetivos prioritários da LODF com os previstos na CF em seu art. 3º:

Art. 3º Constituem objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil:

- I – construir uma sociedade livre, justa e solidária;
- II – garantir o desenvolvimento nacional;
- III – erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais;
- IV – promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

Foi inserido expressamente pela **Emenda à LODF n. 73**, de 25 de abril de 2014, no inciso XII, o novo objetivo prioritário, qual seja: “promover, proteger e defender os direitos da criança, do adolescente e do jovem”. É **importante** delimitar os conceitos de criança, adolescente e jovem, explicitados no quadro a seguir:

Criança (art. 2º, <i>caput</i> , Lei n. 8.069/1990)	até 12 anos de idade incompletos (ou seja 11 anos)
Adolescente (art. 2º, <i>caput</i> , Lei n. 8.069/1990)	12 anos até 18 anos de idade
Jovem (art. 1º, § 1º, Lei n. 12.852/2013)	15 a 29 anos de idade

Essa inovação na LODF foi baseada nos seguintes fundamentos legislativos:

- art. 227 da Constituição Federal;
- art. 4º da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e Adolescente).

Repare que **não está previsto** expressamente na LODF como objetivo prioritário promover, proteger e defender os direitos do **idoso** (pessoa com idade igual ou superior a 60 anos, conforme o art. 1º da Lei n. 10.741/2003).

Lembre-se que há o Capítulo VII da LODF que trata da criança, adolescente e jovem.

EXERCÍCIOS

1. (IBFC/ SEAP-DF/ PROFESSOR/ 2013) São valores fundamentais do Distrito Federal, expressamente previstos na Lei Orgânica do Distrito Federal, exceto:
 - a. a plena cidadania.
 - b. a dignidade da pessoa humana.

- c. o pluralismo político.
- d. o respeito aos princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal.

2. (FUNIVERSA/ DETRAN-DF/ AGENTE DE TRÂNSITO/ 2012) Um dos valores fundamentais do DF é assegurar ao cidadão o exercício dos direitos de iniciativa que lhe couberem, relativos ao controle da legalidade e da legitimidade dos atos do poder público e da eficácia dos serviços públicos.
3. (CESPE/ DETRAN-DF/ AUXILIAR DE TRÂNSITO/ 2009) É objetivo prioritário do DF garantir a prestação de assistência jurídica integral e gratuita aos que comprovem insuficiência de recursos.
4. (FUNIVERSA/ PC-DF/ AGENTE DE POLÍCIA/ 2009) Aos que comprovarem insuficiência de recursos, será garantida a prestação de assistência jurídica gratuita e integral, inclusive contra o próprio Distrito Federal.
5. (UNIVERSA/ ENFERMEIRO-DF/ 2011) De acordo com a LODF é objetivo prioritário do DF: garantir a prestação de assistência jurídica a todos os cidadãos, independente de sua condição financeira.
6. (FUNIVERSA/ PM-DF/ SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR/ COMBATENTE/ 2013) É assegurado o exercício do direito de petição ou representação. O pagamento de taxas ou emolumentos, ou de garantia de instância, serão dispensados para aqueles que provarem não dispor de condições financeiras suficientes para tanto.
7. (CESPE/ SEAPA-DF/ TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO E FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA/ 2009) A garantia da prestação de assistência jurídica integral e gratuita aos que comprovarem insuficiência de recurso é um dos objetivos prioritários do DF.
8. (FUNIVERSA/ SEPLAG-DF/ PROFESSOR/ FISIOTERAPIA/ 2010) É assegurado o exercício do direito de petição ou representação, mediante o pagamento de taxas ou emolumentos, ou de garantia de instância.
9. (FUNIVERSA/ ENFERMEIRO-DF/ 2011) De acordo com a LODF é objetivo prioritário do DF: assegurar o exercício de petição ou representação independentemente do pagamento de taxa.
10. (FUNIVERSA/ DETRAN-DF/ AGENTE DE TRÂNSITO/ 2012) O exercício do direito de petição ou representação é assegurado, desde que haja pagamento de taxa correspondente.
11. É assegurado o direito de petição apenas nos casos de impetração de *habeas corpus*.

12. (IBFC/ SEAP-DF/ PROFESSOR/ SOCIOLOGIA/ 2013) Indique a alternativa que NÃO representa objetivo prioritário do Distrito Federal, previsto na sua Lei Orgânica:
 - a. Preservar os interesses gerais e coletivos.
 - b. Promover o bem de todos.
 - c. A saúde pública e o saneamento básico.
 - d. Garantir a prestação de assistência jurídica integral e gratuita aos que comprovarem insuficiência de recursos.
13. (CESPE/ DETRAN-DF/ ANALISTA/ ADVOCACIA/ 2009) Previsto na LODF, é objetivo prioritário do DF assegurar a proteção individualizada à vida e à integridade física e psicológica das vítimas e das testemunhas de infrações penais e de seus respectivos familiares.
14. (FUNIVERSA/ SEPLAG-DF/ PROFESSOR/ FISIOTERAPIA/ 2010) Entre os objetivos prioritários do DF, encontra-se o de assegurar, por parte do poder público, a proteção individualizada à vida e à integridade física e psicológica das vítimas e das testemunhas de infrações penais e de seus respectivos familiares.
15. (CESPE/ DFTRANS/ ANALISTA/ 2008) Um dos objetivos prioritários do DF é assegurar, por parte do poder público, a proteção individualizada à integridade psicológica das testemunhas de infrações penais.
16. (FUNIVERSA/ AGENTE DE POLÍCIA/ 2009) Como desdobramento da garantia dos direitos humanos previstos na Constituição Federal, o Distrito Federal deve assegurar a proteção individualizada à vida e à integridade física e psicológica das vítimas e das testemunhas de infrações penais e de seus respectivos familiares.
17. (FUNIVERSA/ SEPLAG/ 2011) É objetivo prioritário do Distrito Federal assegurar, por parte do poder público, a proteção individualizada à vida e à integridade física e psicológica dos autores e das testemunhas de infrações penais e de seus respectivos familiares.
18. (FUNIVERSA/ ENFERMEIRO-DF/ 2011) De acordo com a LODF é objetivo prioritário do DF zelar pelo pluralismo político.
19. (FUNIVERSA/ PM-DF/ SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR/ COMBATENTE/ 2013) A preservação da autonomia do DF como unidade federativa constitui-se em um dos seus objetivos prioritários.
20. (FUNIVERSA/ DETRAN-DF/ AGENTE DE TRÂNSITO/ 2012) O pluralismo político e o atendimento prioritário da demanda da sociedade na área de educação são valores fundamentais do DF.
21. (FUNIVERSA/ DETRAN-DF/ AGENTE DE TRÂNSITO/ 2012) A valorização e o desenvolvimento da cultura local, apesar de ser uma preocupação de qualquer governo, não se encontra entre os objetivos prioritários do DF.
22. (FUNIVERSA/ AGENTE DE POLÍCIA/ 2009) Por ser de competência privativa dos órgãos estatais legalmente instituídos, a participação do cidadão no controle de legalidade e legitimidade dos atos do Poder Público e da eficácia dos serviços públicos deverá ser restringida.
23. (FUNIVERSA/ SEPLAG/ 2011) É objetivo prioritário do Distrito Federal garantir e promover os direitos humanos assegurados na Constituição Federal e na Declaração Universal dos Direitos Humanos.
24. (FUNIVERSA/ SEPLAG/ 2011) É objetivo prioritário do Distrito Federal promover o bem de todos, em especial o dos eleitores.
25. (FUNIVERSA/ SEPLAG/ 2011) É objetivo prioritário do Distrito Federal valorizar e desenvolver a cultura local, independentemente de contribuir para a cultura brasileira.
26. (FUNIVERSA/ SEPLAG/ 2011) É objetivo prioritário do Distrito Federal assegurar ao cidadão o exercício dos direitos de iniciativa que lhe couberem, relativos ao controle da legalidade e da legitimidade dos atos do poder público, cabendo exclusivamente ao Ministério Público o controle da eficácia dos serviços essenciais à população.
27. (CONSULPLAN/ CEASA-DF/ 2012) O DF integra a união indissolúvel da República Federativa do Brasil e tem como valores fundamentais, dentre outros, a preservação de sua autonomia como unidade federativa, a dignidade da pessoa humana e o pluralismo político.
28. (ESAF/ PGDF/ 2006) Não é objetivo do DF zelar pelo conjunto urbanístico de Brasília, pois essa competência é exclusiva do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN).
29. (CONSULPLAN/ CEASA-DF/ 2012) Estão incluídos, dentre os objetivos prioritários do DF, proporcionar aos seus habitantes condições de vida compatíveis com a dignidade humana, a justiça social e o bem comum e valorizar e desenvolver a cultura local.
30. (FUNIVERSA/ DETRAN-DF/ AGENTE DE TRÂNSITO/ 2012) Um dos valores fundamentais do DF é assegurar ao cidadão o exercício dos direitos de iniciativa que lhe couberem, relativos ao controle da legalidade e da legitimidade dos atos do poder público e da eficácia dos serviços públicos.
31. Dentre os objetivos prioritários do DF, tem-se o de dar prioridade ao atendimento das demandas da sociedade nas áreas de educação, saúde, trabalho, transporte, segurança pública, moradia, saneamento básico, lazer e assistência social.
32. A soberania está elencada como valor fundamental do Distrito Federal.

33. A DF possui autonomia, motivo pelo qual está previsto como objetivo prioritário a sua preservação.
34. É objetivo prioritário do Distrito Federal promover, proteger e defender os direitos da criança, do adolescente e do jovem.
35. É objetivo prioritário do Distrito Federal promover, proteger e defender os direitos da criança, do adolescente e do idoso.
36. Está elencando como valor fundamental do Distrito Federal a promoção, proteção e defesa dos direitos da criança, do adolescente e do jovem.
37. É objetivo prioritário do Distrito Federal promover, proteger e defender os direitos da criança, do adolescente e do jovem, desde que sejam autor de ato infracional.
38. (FUNIVERSA/ PCDF/ AGENTE DE POLÍCIA/ 2009) A garantia do exercício do direito de petição ou representação é objetivo prioritário do Distrito Federal, independentemente de pagamento de taxas ou emolumentos ou de garantia de instância.
39. (CESPE/ TJDF/ ANALISTA JUDICIÁRIO/ OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR/ 2013) Alberto dirigiu-se à secretaria de uma das varas do TJDF, onde requereu uma certidão para a defesa de direito e esclarecimento de situação de interesse pessoal. Lúcio, servidor do juízo em questão, negou-se a atender ao pedido de Alberto, sob a alegação de não ter havido o pagamento de taxa. Nessa situação hipotética, a atuação de Lúcio foi correta, pois, conforme a CF, a obtenção de certidão em repartições públicas requer o prévio recolhimento de taxa.
40. (IBFC/ SEAP-DF/ PROFESSOR/ ATIVIDADES/ 2013) Dentre as demandas prioritárias da sociedade do Distrito Federal, a Lei Orgânica do Distrito Federal NÃO prevê a:
- Saúde.
 - Alimentação.
 - Moradia.
 - Assistência social.
41. (FUNIVERSA/ SES-DF/ TÉCNICO EM SAÚDE/ TÉCNICO ADMINISTRATIVO/ 2009) Acerca do direito de petição, nos termos do art. 4º da Lei orgânica do Distrito Federal, é correto afirmar que
- é assegurado o exercício ou representação; no entanto, existem emolumentos especiais para o cidadão pobre na forma de lei.
 - é assegurado o exercício do direito de petição ou representação com o pagamento da taxa dependendo da condição contributiva do contribuinte.
 - é assegurado o exercício do direito de petição ou representação, independente de pagamento de taxas ou emolumentos, ou de garantia de instância.

- é assegurado o exercício de petição apenas aos cidadãos brasileiros.
- é assegurado o direito de petição, apenas nos casos de impetração de *habeas corpus*.

GABARITO

1. d	15. C	29. C
2. E	16. C	30. C
3. C	17. C	31. C
4. C	18. E	32. E
5. E	19. E	33. E
6. E	20. E	34. C
7. C	21. E	35. E
8. E	22. E	36. E
9. C	23. C	37. E
10. E	24. E	38. E
11. E	25. E	39. E
12. c	26. E	40. b
13. C	27. C	41. c
14. C	28. E	

7. PRINCÍPIO DA ISONOMIA/IGUALDADE NA LODF

O princípio da isonomia ou igualdade está previsto na CF, mas também tem previsão da LODF em seu art. 2º, parágrafo único:

Art. 2º Parágrafo único. Ninguém será **discriminado ou prejudicado** em razão de nascimento, idade, etnia, raça, cor, sexo, características genéticas, estado civil, trabalho rural ou urbano, religião, convicções políticas ou filosóficas, orientação sexual, deficiência física, imunológica, sensorial ou mental, por ter cumprido pena, **nem por qualquer particularidade ou condição**, observada a Constituição Federal.

IMPORTANTE:

Foi inserido expressamente pela **Emenda à LODF n. 65**, de 11 de setembro de 2013, a expressão “características genéticas”. Isso é só para ficarmos cientes, pois o próprio texto da LODF cita “nem por qualquer particularidade ou condição”, ou seja, o rol desse artigo é exemplificativo (*numerus apertus*) – **não é taxativo** (*numerus clausus*).

Vale lembrar que é possível que haja tratamento diferenciado em alguns casos, buscando-se as denominadas ações afirmativas, na ideia de tratar os iguais de maneira igual e os diferentes de maneira diferente, para que eles se igualem nas suas diferenças, como no caso de fila preferencial ou vagas para deficientes.

Vamos analisar cada item citado nesse artigo:

- Nascimento:** local onde a pessoa nasceu; não pode discriminar o indivíduo pelo fato de ele ser do Goiás ou do Mato Grosso do Sul, por exemplo.
- Idade:** não pode haver discriminação pelo motivo de a pessoa ser criança, adolescente, adulto ou idoso.

- **Etnia, raça, cor:** não pode haver discriminação pelo fato de a pessoa ser branca, parda, negra ou de descendência indígena ou asiática. Esse fato, dependendo do caso, pode gerar o crime de racismo, previsto na Lei n. 7.716/1989.
- **Sexo:** homens e mulheres devem ser tratados da mesma maneira, mas é permitido em alguns casos um tratamento diferenciado como, por exemplo: prazo da licença maternidade; requisitos do teste de aptidão física; redução de idade na aposentadoria voluntária.
- **Características genéticas:** são os aspectos físicos e biológicos com os quais a pessoa nasce. Exemplos: cor dos olhos, tipo de cabelo, altura, aparência, tom de voz. É a ideia de a pessoa não sofrer o denominado *bullying* (termo utilizado para descrever atos de violência física ou psicológica, intencional e repetida, praticada por um indivíduo ou grupo de indivíduos causando dor e angústia, sendo executados dentro de uma relação desigual de poder).
- **Estado civil:** caso, solteiro, divorciado ou viúvo.
- **Trabalho rural ou urbano:** muito relacionado com o Direito do Trabalho, tendo previsão no art. 7º, *caput*, da CF: “São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social”.
- **Religião:** o Brasil é um Estado laico ou leigo, ou seja, não possui religião oficial. Por esse motivo, a pessoa não pode sofrer nenhum tipo de discriminação, inclusive se não possuir religião. Esse fato, dependendo do caso, pode gerar o crime de racismo previsto na Lei n. 7.716/1989. Baseado nos direitos fundamentais do art. 5º da CF: “VI – é inviolável a liberdade de consciência e de crença, sendo assegurado o livre exercício dos cultos religiosos e garantida, na forma da lei, a proteção aos locais de culto e a suas liturgias; VII – é assegurada, nos termos da lei, a prestação de assistência religiosa nas entidades civis e militares de internação coletiva; VIII – ninguém será privado de direitos por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, salvo se as invocar para eximir-se de obrigação legal a todos imposta e recusar-se a cumprir prestação alternativa, fixada em lei;”.
- **Convicções políticas ou filosóficas:** ideia da liberdade de expressão. As pessoas no DF têm direito a suas liberdades políticas ou filosóficas, sendo o pluralismo político um dos valores fundamentais do DF. Isso é baseado nos direitos fundamentais do art. 5º da CF: “IV – é livre a manifestação do pensamento, sendo vedado o anonimato; [...] IX – é livre a expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação, independentemente de censura ou licença;”.
- **Orientação sexual:** não pode haver discriminação do indivíduo homoafetivo (relaciona-se com pessoas do mesmo sexo), heterossexual (relaciona-se com pessoas do sexo oposto), bissexual e ainda do indivíduo que não declare a orientação sexual. A Lei Complementar n. 840/2011 no art. 283, § 3º, trata do assunto:

Art. 283. § 3º Equiparam-se à condição de companheira ou companheiro os parceiros homoafetivos que mantenham relacionamento civil permanente, desde que devidamente comprovado.

- **Deficiência física, imunológica, sensorial ou mental:** a pessoa não pode ser discriminada por sua deficiência. No DF devem ser reservadas vagas para os deficientes nos concursos públicos: segundo a LC n. 840/2011 será de 20%, desde que haja compatibilidade para o cargo.
- **Por cumprimento de pena:** deve ser respeitada a integridade física e moral do indivíduo que já foi detento.

O princípio da isonomia é exclusivo para pessoas físicas?

Não. O princípio da isonomia é aplicável tanto para **pessoas físicas quanto jurídicas**. O art. 21 da LODF informa isso.

Art. 21. É vedado discriminar ou prejudicar qualquer pessoa pelo fato de haver **litigado** (processado) ou estar **litigando** (processando) **contra** os órgãos públicos do **Distrito Federal**, nas esferas **administrativa ou judicial**.

Parágrafo único. As pessoas **físicas ou jurídicas** que se considerarem prejudicadas poderão requerer revisão dos atos que derem causa a eventuais prejuízos.

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ BRB/ ESCRITURÁRIO/ 2010) A referida Lei veda discriminar ou prejudicar qualquer pessoa pelo fato de haver litigado contra órgãos públicos do DF, nas esferas administrativa ou judicial. Referida vedação, porém, só se aplica à discriminação de pessoas físicas, não se estendendo a pessoas jurídicas.
2. A Lei Orgânica do Distrito Federal ao expressar “ninguém será discriminado ou prejudicado em razão de nascimento, idade, etnia, raça, cor, sexo, estado civil, trabalho rural ou urbano, religião, convicções políticas ou filosóficas, orientação sexual, deficiência física, imunológica, sensorial ou mental, por ter cumprido pena, nem por qualquer particularidade ou condição, observada a Constituição Federal” refere-se ao princípio da isonomia.
3. (FUNIVERSA/ PM-DF/ SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR/ COMBATENTE/ 2013) Ninguém será discriminado ou prejudicado em razão de nascimento, idade, etnia, raça, cor, sexo, estado civil, trabalho rural ou urbano, religião, convicções políticas ou filosóficas, orientação sexual, deficiência física, imunológica, sensorial ou mental, por ter cumprido pena, nem por qualquer particularidade ou condição, observada a Constituição Federal.

4. (CESPE/SEPLAG-DF/ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO ADMINISTRATIVO/2009) Considere que determinada sociedade empresária, sediada no DF, tenha estabelecido como condição de admissão no emprego a apresentação de exame anti-HIV e, no caso de mulheres, de resultado de teste de gravidez. Esse procedimento contraria a LODF, que prevê a exigência apenas do resultado de teste de gravidez.
5. (CESPE/ TÉCNICO LEGISLATIVO/ 2005) A vedação de tratamento discriminatório, em razão da idade, etnia, cor, sexo, estado civil, religião, convicções políticas, orientação sexual, deficiência física, entre outros, não está expressa na LODF porque já se encontra explícita na Constituição Federal.
6. Segundo recente emenda à LODF, ninguém será discriminado ou prejudicado em razão das características genéticas.
7. Conforme a LODF, somente não pode haver discriminação entre brasileiros natos ou naturalizados.
8. O rol do art. 2º, parágrafo único, da LODF, o qual trata do princípio da isonomia é taxativo.
9. Poder haver discriminação em relação ao trabalhador rural, tendo em vista a sua baixa capacidade intelectual.
10. O direito da igualdade prevista na LODF só atinge as pessoas nascidas e residentes em Brasília.
11. Uma pessoa pode ser impedida de ser investida em cargo público pelo motivo de sua orientação sexual e religiosa.
12. O servidor público do DF pode discriminar uma pessoa no atendimento pelo motivo de este indivíduo já ter cumprido pena.
13. (CESPE/ TJDFT/ TITULAR DE SERVIÇOS DE NOTAS E DE REGISTROS/ 2014) Não se pode exigir idade mínima para o ingresso em concurso na carreira policial, uma vez que se proíbe a utilização de critérios de admissão discriminatórios por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil.

GABARITO

- | | |
|-------|-------|
| 1. E | 11. E |
| 2. C | 12. E |
| 3. C | 13. E |
| 4. E | |
| 5. E | |
| 6. C | |
| 7. E | |
| 8. E | |
| 9. E | |
| 10. E | |

8. SOBERANIA POPULAR NA LODF

O art. 5º da LODF trata da soberania popular:

Art. 5º A soberania popular será exercida pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto, com valor igual para todos e, nos termos da lei, mediante:

- I – plebiscito;
- II – referendo;
- III – iniciativa popular.

Traduzindo o art. 5º da LODF, tem-se que: **sufrágio** é o direito de escolha; **universal** significa que todos que a CF permitir podem votar e ser votados; **voto direto** significa que o eleitor vota diretamente em seu representante; **secreto** porque o voto é sigiloso, i.e., o cidadão tem o direito à escolha secreta no momento da votação; **valor igual** no sentido que cada cidadão tem o mesmo peso em seu voto – é a ideia de “um homem, um voto”.

Existem três formas de soberania popular expressos na LODF no art. 5º. E aqui temos um macete – “**PRIP**”:

- **P**lebiscito (consulta prévia)
- **R**eferendo (consulta posterior)
- **I**niciativa **P**opular (início, pelo cidadão, de projeto de lei ou emenda à LODF)

O art. 5º da LODF tem equivalência ao art. 14, incisos I, II e III da CF.

IMPORTANTE:

Há diferenças entre a iniciativa popular para projeto de lei e a iniciativa popular para projeto de emenda à LODF, conforme o seguinte quadro:

PROJETO DE LEI	PROJETO DE EMENDA À LEI ORGÂNICA
Previsão: art. 76 da LODF	Previsão: art. 70, III, LODF
Legitimado: cidadãos – no mínimo, por 1% dos eleitores do DF	Legitimado: cidadãos – no mínimo, por 1% dos eleitores do DF
Distribuído por três zonas eleitorais	Distribuído por três zonas eleitorais – cada uma com no mínimo 0,3%
Obs.: Nos dois casos é assegurada a defesa do projeto por representantes dos respectivos autores perante as comissões nas quais tramitar.	

Segundo o art. 60, XLII, da LODF, compete, privativamente, à Câmara Legislativa do Distrito Federal autorizar referendo e convocar plebiscito.

Cuidado: há algumas diferenças entre a Constituição Federal e a LODF em relação à iniciativa popular:

- Art. 29, XIII, da CF – a iniciativa popular de projetos de lei de interesse específico do Município, da cidade ou de bairros, por meio de manifestação de, pelo menos, 5% do eleitorado.

- Art. 61, § 2º, da CF – a iniciativa popular pode ser exercida pela apresentação à Câmara dos Deputados de projeto de lei subscrito por, no mínimo, 1% do eleitorado nacional, distribuído pelo menos por cinco Estados, com não menos de 0,3% dos eleitores de cada um deles.
- Art. 60 da CF – não há previsão expressa de iniciativa popular de projeto de emenda à CF.

EXERCÍCIOS

1. (FCC/ PGE/ BA/ ANALISTA DE PROCURADORIA/ ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO/ 2013) O plebiscito é uma das formas de expressão da soberania popular.
2. (CESPE/ PM-DF/ SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR/ 2009) O plebiscito popular é uma das formas do exercício da soberania popular, vedado àqueles que declararem conviver em união homossexual, quando se tratar de matéria afeta a essa temática.
3. (CESPE/ CNJ/ ANALISTA JUDICIÁRIO / ÁREA ADMINISTRATIVA/ 2013) A consulta aos cidadãos, em momento posterior ao ato legislativo, é realizada mediante plebiscito.
4. (CESPE/ DFTRANS/ TÉCNICO/ 2008) No DF, a soberania popular é exercida exclusivamente mediante plebiscito e referendo.
5. (IBFC/ TRE-AM/ ANALISTA JUDICIÁRIO / ÁREA ADMINISTRATIVA/ 2014) Com relação aos instrumentos de democracia semidireta ou participativa, analise o enunciado e assinale a alternativa a que se refere: "é convocado(a) com anterioridade a ato legislativo ou administrativo, cabendo ao povo, pelo voto, aprovar ou denegar o que lhe tenha sido submetido".
a. Lei de iniciativa popular.
b. Referendo.
c. *Recall*.
d. Plebiscito.
6. (FEMPERJ/ TCE-RJ/ ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO/ 2012) Em 23 de outubro de 2005, o eleitorado brasileiro foi convocado a se manifestar sobre a manutenção ou rejeição da proibição da comercialização de armas de fogo e munição em todo o território nacional. A resposta da soberania popular é feita por meio de:
a. referendo.
b. plebiscito.
c. *recall*.
d. veto popular.
e. revocação popular.
7. (FCC/ TCE-AP/ ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO/ 2012) O mecanismo de participação popular que possibilita uma consulta prévia da opinião pública so-

bre questão política ou institucional a ser resolvida antes da elaboração de legislação a seu respeito é

- a. o *recall*.
- b. a iniciativa popular.
- c. o abaixo-assinado.
- d. o plebiscito.
- e. o referendo.

8. (FUNIVERSA/ PM-DF/ SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR/ COMBATENTE/ 2013) A soberania popular será exercida pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto, com valor igual para todos e, nos termos da lei, mediante plebiscito, referendo e ação popular.
9. (FUNIVERSA/ SEPLAG-DF/ PROFESSOR/ FISIOTERAPIA/ 2010) O exercício da soberania popular é realizado pelo sufrágio universal, por meio do voto direto e secreto, com valor igual para todos e mediante o voto livre dos deputados distritais.
10. (CONSULPLAN/ CEASA-DF/ 2012) A soberania popular será exercida pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto, com valor igual para todos e, nos termos da lei, mediante plebiscito, referendo, vedada, nos seus limites, a iniciativa popular.
11. (FUNIVERSA/ PCDF/ AGENTE DE POLÍCIA/ 2009) O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular são instrumentos de participação popular expressamente previstos na Lei Orgânica do Distrito Federal.

GABARITO

- | | | |
|------|------|-------|
| 1. C | 5. d | 9. E |
| 2. E | 6. a | 10. E |
| 3. C | 7. d | 11. C |
| 4. E | 8. E | |

9. DA ORGANIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

O Brasil é politicamente organizado. Logo, essa organização também deve ocorrer no DF. Diferentemente dos estados, o DF não pode ser dividido em municípios, mas é organizado em regiões administrativas; portanto, no DF não há prefeitos ou vereadores.

Isso é informado no art. 32 da CF:

Art. 32. O Distrito Federal, **vedada sua divisão em Municípios**, reger-se-á por **lei orgânica**, votada em dois turnos com interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços da Câmara Legislativa, que a promulgará, atendidos os **princípios estabelecidos nesta Constituição**.

10. DAS REGIÕES ADMINISTRATIVAS

Segundo o art. 10 da LODF, o DF é **organizado** em Regiões Administrativas (RAs). Não é tecnicamente correto dizer que o DF é *dividido* em regiões administrativas, bem como **não** é tecnicamente correto chamar de "cidades satélites".

Essas regiões **integram a estrutura** administrativa do DF, conforme estabelece o art.11 da LODF.

Como se cria ou extingue uma RA?

Conforme estabelece o art. 13 da LODF, será mediante **lei** (não é decreto).

Qual o quórum de aprovação (quantidades de votos)?

Conforme determina o art. 13 da LODF, para se aprovar a criação ou extinção de uma Região Administrativa, é necessária a votação da **maioria absoluta** dos deputados distritais (não é maioria simples ou relativa; 2/3; 3/5).

A expressão "maioria" significa 50% + 1. Já a maioria absoluta leva em consideração o número total dos deputados inscritos no DF. Há atualmente 24 deputados inscritos na Câmara Legislativa do DF; logo, para ocorrer aprovação de criação ou extinção da Região Administrativa, é necessária a quantidade de 13 votos a favor.

Sendo assim, em uma sessão com 20 deputados presentes, por exemplo, o número de votos continua sendo 13, pois não leva em consideração a quantidade dos deputados presentes (caso no qual a maioria simples corresponde a 11), mas sim dos inscritos (24). A última Região Administrativa criada foi denominada de Fercal (n. XXXI) pela Lei Distrital n. 4.745, de 29 de janeiro de 2012.

Foi inserido o parágrafo único no art. 13 pela ELO n. 83/2014, o qual determina que com a criação de nova região administrativa, fica criado **automaticamente** o **conselho tutelar** para a respectiva região. Isso está relacionado com objetivo prioritário do DF de "promover, proteger e defender os direitos da criança, do adolescente e do jovem" (art. 3º, XII).

Essa modificação também tem base nos artigos 132 e 134, parágrafo único, ambos do Estatuto da Criança e Adolescente. Tais artigos foram modificados pela Lei n. 12.696/2012, a qual disciplina que em cada Região Administrativa do Distrito Federal haverá, no mínimo, 1 (um) Conselho Tutelar como órgão integrante da Administração Pública local, devendo a lei orçamentária do Distrito Federal prever recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar e à remuneração e formação continuada dos respectivos conselheiros tutelares.

EXERCÍCIOS

1. (IBFC/ SEAP-DF/ PROFESSOR/ MATEMÁTICA/ 2013) A criação de Regiões Administrativas _____. Assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna.
 - a. é vedada no Distrito Federal.
 - b. depende de ato regulamentar do Governador do Distrito Federal.
 - c. independe de lei, desde que não haja previsão de aumento de despesas.
 - d. depende de lei, aprovada pela maioria absoluta dos membros da Câmara Legislativa.

2. (CESPE/ CBM-DF/ BOMBEIRO/ OFICIAL MILITAR/ 2011) A extinção de região administrativa no DF está condicionada à aprovação de lei, que deve ser proposta pelo respectivo conselho de representantes comunitários.
3. (CESPE/ BRB/ ADVOGADO/ 2010) Para a extinção de uma região administrativa, é necessária a aprovação de lei pela maioria absoluta dos deputados distritais.
4. (CESPE/ DFTRANS/ TÉCNICO/ 2008) É lícita a criação ou a extinção de regiões administrativas mediante decreto do governador do DF.
5. (CESPE/ SEPLAG-DF/ ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO/ MONITOR/ 2009) Com vistas à descentralização administrativa, à utilização racional de recursos para o desenvolvimento socioeconômico e à melhoria da qualidade de vida da população, o DF organiza-se em regiões administrativas, as quais poderão ser criadas por meio de decreto do governador do DF, após a aprovação pelos moradores da localidade a ser beneficiada.
6. (FUNIVERSA/ SEPLAG-DF/ PROFESSOR/ FISIOTERAPIA/ 2010) Diante da urgência, a criação ou a extinção de regiões administrativas no DF ocorrerá mediante decreto do governador.
7. (FUNIVERSA/ SEPLAG-DF/ PROFESSOR/ FISIOTERAPIA/ 2010) As administrações regionais são independentes e não integram a estrutura administrativa do DF.
8. (CESPE/ DPE-DF/ DEFENSOR PÚBLICO/ 2013) O DF organiza-se em regiões administrativas, com vistas à descentralização administrativa, cabendo ao Poder Executivo, mediante decreto, a criação ou extinção de novas regiões administrativas, conforme a conveniência e o interesse de ordem pública.
9. (FUNIVERSA/ DETRAN-DF/ AGENTE DE TRÂNSITO/ 2012) A criação de regiões administrativas fica a cargo unicamente do governador do DF.
10. (CESPE/ CONSULTOR LEGISLATIVO/ 2005) Diferentemente da criação de municípios e estados, a criação de regiões administrativas no DF independe de prévia aprovação mediante plebiscito, da população diretamente interessada.
11. (IADES/ PGDF/ ANALISTA/ 2011) A criação ou extinção de regiões administrativas ocorrerá mediante Emenda à Lei Orgânica Distrital.
12. (IBFC/ PROFESSOR/ 2013) A criação ou extinção das Regiões Administrativas ocorrerá mediante lei aprovada pela maioria simples dos deputados distritais.

13. (CESPE/ SEPLAG-DF/ ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO/ MONITOR/ 2009) Com vistas à descentralização administrativa, à utilização racional de recursos para o desenvolvimento socioeconômico e à melhoria da qualidade de vida da população, o DF organiza-se em regiões administrativas, as quais poderão ser criadas por meio de decreto do governador do DF, após a aprovação pelos moradores da localidade a ser beneficiada.
14. Com a criação de nova Região Administrativa, fica criado, automaticamente, Conselho Tutelar para a respectiva região.

GABARITO

- | | |
|------|-------|
| 1. d | 8. E |
| 2. E | 9. E |
| 3. C | 10. C |
| 4. E | 11. E |
| 5. E | 12. E |
| 6. E | 13. E |
| 7. E | 14. C |

Qual é a finalidade de organizar o DF em regiões administrativas?

- **Descentralização** administrativa (tecnicamente seria desconcentração, pois as RAs são órgãos do DF, mas em prova de LODF, marque como correto o termo descentralização);
- Utilização racional de recursos;
- Desenvolvimento socioeconômico;
- Melhoria da qualidade de vida.

Com base nisso, o **orçamento anual** do DF deverá ser **detalhado por Região Administrativa** e terá entre suas funções a redução das desigualdades inter-regionais (art. 149, § 10), bem como a lei que aprovar o **plano plurianual**, compatível com o plano diretor de ordenamento territorial, estabelecerá, **por região administrativa**, as diretrizes, objetivos e metas, quantificados física e financeiramente, da administração pública do Distrito Federal (art. 149, § 2º).

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ BRB/ ESCRITURÁRIO/ 2010) O DF é organizado em regiões administrativas, com vistas à centralização administrativa, à utilização racional de recursos para o desenvolvimento socioeconômico e à melhoria da qualidade de vida da população.
2. (FUNIVERSA/ SEPLAG-DF/ ANALISTA/ PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/ 2009) A criação ou extinção de regiões administrativas ocorrerá mediante lei aprovada por dois terços dos deputados distritais.
3. (CESPE/ BRB/ ESCRITURÁRIO/ 2010) O DF é organizado em regiões administrativas, com vistas à descentralização administrativa, à utilização racional de recursos para o desenvolvimento socioeconômico e à melhoria da qualidade de vida da população.

4. (FUNIVERSA/ SEJUS-DF/ TÉCNICO PENITENCIÁRIO/ 2008) Quanto à organização do Distrito Federal, em conformidade com a respectiva Lei Orgânica: As Administrações Regionais integram a estrutura administrativa do Distrito Federal.
5. (CESPE/ DPDF/ DEFENSOR PÚBLICO/ 2013) O DF organiza-se em regiões administrativas, com vistas à descentralização administrativa, cabendo ao Poder Executivo, mediante decreto, a criação ou extinção de novas regiões administrativas, conforme a conveniência e o interesse de ordem pública.
6. (FUNIVERSA/ DETRAN-DF/ AGENTE DE TRÂNSITO/ 2012) Em relação à organização do Distrito Federal (DF) prevista na Lei Orgânica do DF: O DF organiza-se em regiões administrativas, a fim de manter a centralização administrativa do poder.
7. (FUNIVERSA/ SEPLAG-DF/ ANALISTA/ PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/ 2009) O DF organiza-se em regiões administrativas, com vistas à descentralização administrativa.
8. (FUNIVERSA/ Sejus-DF/ TÉCNICO PENITENCIÁRIO/ 2008) O Distrito Federal organiza-se em Regiões Administrativas, cuja criação ou extinção somente poderá ocorrer mediante lei aprovada por dois terços do Deputados Distritais.
9. (FUNIVERSA/ DETRAN-DF/ AGENTE DE TRÂNSITO/ 2012) A organização do DF em regiões administrativas visa, entre outros, à utilização racional de recursos para o desenvolvimento socioeconômico e à melhoria da qualidade de vida.
10. (FUNIVERSA/ DETRAN-DF/ AGENTE DE TRÂNSITO/ 2012) O DF organiza-se em regiões administrativas, a fim de manter a centralização administrativa do poder.

GABARITO

- | | |
|------|-------|
| 1. E | 7. C |
| 2. E | 8. E |
| 3. C | 9. C |
| 4. C | 10. E |
| 5. E | |
| 6. E | |

Como é feita a escolha do administrador da Região Administrativa?

Segundo o art. 10, § 1º, da LODF, a **lei** (não é decreto) disporá sobre a **participação popular** no processo de escolha do administrador regional (até hoje não existe essa lei informando como é a participação popular direta; na prática, é ato discricionário do governador).

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/DETRAN-DF/ANALISTA/ADVOCACIA/2009) As regiões administrativas, que são criadas por meio de lei, são administradas por um administrador regional, indicado pelo governador, mas que poderá, na forma da lei, ser escolhido por meio de participação popular.
2. (FUNIVERSA/SEPLAG-DF/PROFESSOR/FISIOTERAPIA/ 2010) No DF, a participação popular no processo de escolha do administrador regional não depende de lei, podendo ser efetivada a qualquer momento pelo governador.
3. (FUNIVERSA/ SEJUS-DF/ TÉCNICO PENITENCIÁRIO/ 2008) Não há participação popular no processo de escolha do Administrador Regional.
4. (FUNIVERSA/DETRAN-DF/AGENTE DE TRÂNSITO/ 2012) Cabe exclusivamente ao governador do DF dispor sobre a participação popular no processo de escolha do administrador regional.
5. (IBFC/ PROFESSOR DO DF/ 2013) A participação popular no processo do Administrador será disciplinada através de decreto.

GABARITO

- | | |
|------|------|
| 1. C | 4. E |
| 2. E | 5. E |
| 3. E | |

Qual é o teto da remuneração do administrador regional?

Segundo o art. 10, § 2º, a remuneração dos administradores regionais **não** poderá ser **superior** à fixada para os **secretários** de Estado do DF (logo, pode ser igual a do secretário).

Estão da seguinte forma os cargos e seus valores, segundo o site www.transparencia.df.gov.br.

CARGO	SUBSÍDIO
GOVERNADOR	R\$ 23.449,55
VICE-GOVERNADOR	R\$ 20.743,83
SECRETÁRIO DE ESTADO	R\$ 18.038,12
ADMINISTRADOR REGIONAL	R\$ 14.430,49

IMPORTANTE:

Foi inserida pela Emenda n. 60/2011 à LODF, como base na lei da ficha limpa, a **vedação/proibição** de designação para função de confiança ou a nomeação para emprego ou cargo em comissão, incluídos os de natureza especial, de pessoa que tenha praticado ato tipificado como causa de **inelegibilidade/impedimento prevista na legislação eleitoral** (art. 19, § 8º, LODF). Logo, não pode ser escolhido como administrador regional do DF a pessoa que possua alguma restrição na Lei Complementar n. 135, de 4 de junho de 2010.

Cada Região Administrativa do Distrito Federal terá um **Conselho de Representantes Comunitários**, com as funções previstas na lei (art. 12 da LODF):

- consultivas;
- fiscalizadoras.

IMPORTANTE:

Em relação ao conselho de representantes comunitários, basta saber isso. Porém, tome cuidado, pois esse conselho **não tem função deliberativa**, e a **LODF não cita como funciona a sua composição**.

Por fim, a integração com a região do entorno do Distrito Federal está prevista como **princípio da ordem econômica** do DF, segundo o art. 158, IX, da LODF.

EXERCÍCIOS

1. (FUNIVERSA/ SEPLAG-DF/ ANALISTA/ PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/ 2009) Cada região administrativa terá um conselho de representantes.
2. (CESPE/ TC-DF/ AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO/ 2012) A Lei Orgânica do DF veda expressamente a designação para função de confiança e a nomeação para emprego ou cargo em comissão, incluídos os de natureza especial, de pessoa que tenha praticado ato tipificado como causa de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral.
3. (FUNIVERSA/DETRAN-DF/AGENTE DE TRÂNSITO/ 2012) Cada região administrativa terá um conselho de representantes, que serão escolhidos dentro do serviço público.
4. Distrito Federal organiza-se em cidades-satélites, com vistas à descentralização administrativa, à utilização racional de recursos para o desenvolvimento socioeconômico e à melhoria da qualidade de vida.
5. (UNIVERSA/ EFERMEIRO-DF/ 2011) Acerca da organização administrativa do DF, é correto afirmar que: a lei não poderá dispor sobre a participação popular no processo de escolha do administrador regional sendo a escolha de competência exclusiva do governador.
6. (UNIVERSA/ EFERMEIRO-DF/ 2011) Acerca da organização administrativa do DF, é correto afirmar que: a criação ou extinção de regiões administrativas cabe exclusivamente ao governador, sem ingerência do PL.
7. (UNIVERSA/ EFERMEIRO-DF/ 2011) Acerca da organização administrativa do DF, é correto afirmar que: os conselhos de representantes comunitários não possuem nenhuma função perante as regiões administrativas do DF, na forma da lei.

8. (UNIVERSA/ EFERMEIRO-DF/ 2011) Acerca da organização administrativa do DF, é correto afirmar que: os administradores regionais podem receber remuneração idêntica à do governador do DF, de acordo com a LODF.
9. (CESPE/ TC-DF/ PROCURADOR/ 2013) A criação ou extinção de regiões administrativas no DF somente ocorre por lei aprovada pela maioria absoluta dos deputados distritais, devendo cada região ter um conselho de representantes com funções tanto consultivas, quanto fiscalizadoras, na forma da lei.
10. (CESPE/ SEPLAG-DF/ ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO/ADMINISTRATIVO/2009) A remuneração de um administrador regional do DF não pode ser igual à de um secretário de estado.
11. (FUNIVERSA/SEPLAG-DF/PROFESSOR/FISIOTERAPIA/ 2010) O crescimento do Distrito Federal (DF) faz surgir novos bairros e regiões administrativas. A respeito da organização administrativa do DF: A remuneração dos administradores regionais poderá ser superior à fixada para os secretários de Estado do DF, não podendo ultrapassar a dos ministros do Supremo Tribunal Federal.
12. (FUNIVERSA/SEPLAG-DF/PROFESSOR/FISIOTERAPIA/ 2010) Cada região administrativa do DF terá um conselho de representantes comunitários, com funções consultivas e fiscalizadoras, na forma da lei.
13. (FUNIVERSA/ SEJUS-DF/ TÉCNICO PENITENCIÁRIO/ 2008) Haverá somente um Conselho de Representantes Comunitários para todas as Regiões Administrativas do Distrito Federal.
14. (CESPE/ CONSULTOR LEGISLATIVO/2005) Os conselhos de representantes comunitários funcionam junto às administrações regionais como órgãos deliberativos, consultivos e fiscalizadores dos atos de gestão dos administradores.
15. A LODF expressa que o conselho de representantes comunitário deve ser composto por seis cidadãos do DF.
16. Segundo expresso na LODF, o indivíduo que participa do conselho de representantes comunitários não pode receber mais que o secretário de Estado.
17. A LODF determina a existência de 27 Conselhos de Representantes Comunitários.
18. É lícita a designação para função de confiança ou a nomeação para emprego ou cargo em comissão, incluídos os de natureza especial, de pessoa que tenha praticado ato tipificado como causa de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral.
19. Segundo recente alteração na LODF, fica proibida a designação para função de confiança ou a nomeação para emprego ou cargo em comissão, incluídos os de natureza especial, de pessoa que tenha praticado ato tipificado como causa de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral, desde que seja da esfera distrital.
20. O DF é organizado em Regiões Administrativas as quais são representadas por prefeitos distritais escolhidos por maioria absoluta da Câmara Legislativa do Distrito Federal.
21. (IBFC/ PROFESSOR DO DF/ 2013) A remuneração dos Administradores Regionais poderá ser superior à fixada para os secretários de Estado do Distrito Federal.
22. (IBFC/ PROFESSOR DO DF/ 2013) Cada Região Administrativa do Distrito Federal terá um Conselho de Representantes Comunitários, com funções consultivas e fiscalizadoras, na forma da lei.
23. As Administrações Regionais integram a estrutura administrativa do DF.
24. O território do DF compreende o espaço físico-geográfico que se encontra sob seu domínio e jurisdição; por isso, o DF não buscará a integração com a região do entorno.

GABARITO

1. C	9. C	17. E
2. C	10. E	18. E
3. E	11. E	19. E
4. E	12. C	20. E
5. E	13. E	21. E
6. E	14. E	22. C
7. E	15. E	23. C
8. E	16. E	24. E

11. ATIVIDADES PROIBIDAS AO DF

Como o Estado é neutro, ele deve ser imparcial em suas atitudes. Existem as seguintes **vedações** expressas para o DF no art. 18 da LODF:

- **Art. 18, I, LODF** – estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, **ressalvada, na forma da lei**, a colaboração de **interesse público** (Estado laico ou leigo);

Essa é a mesma ideia do art. 19 da CF: “Art. 19. É vedado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios: I – estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público;”.

- **Art. 18, II, LODF** – recusar **fé** aos documentos públicos;

Os atos administrativos nascem com a denominada presunção de legitimidade (observância à lei) e veracidade (fatos verdadeiros). Logo, não pode ser recusado um RG expedido pelo DF, bem como por outro estado. Caso o servidor do DF descumpra tal proibição, será punido com pena de advertência, segundo a LC n. 840/2011. Na CF também existe essa vedação: “Art. 19. É vedado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios: II – recusar fé aos documentos públicos;”.

- **Art. 18, III, LODF** – subvencionar ou auxiliar, de qualquer modo, com **recursos públicos**, quer pela imprensa, rádio, televisão, serviço de alto-falante ou **qualquer outro meio de comunicação**, propaganda político-partidária ou com fins estranhos à administração pública;

A LODF expressa “qualquer outro meio”, ou seja, internet, mensagens de celular etc.

- **Art. 18, IV, LODF** – doar bens imóveis de seu patrimônio ou constituir sobre eles ônus real, bem como conceder isenções fiscais ou remissões de dívidas, **sem expressa autorização da Câmara Legislativa**, sob **pena** de **nulidade** do ato.

Aqui é o sistema dos freios e contrapesos, sendo os atos do Poder Executivo fiscalizados pelo Poder Legislativo. É o denominado controle externo legislativo.

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ BRB/ ESCRITURÁRIO/ 2010) A referida lei veda, expressamente, que o DF subvencione ou auxilie, de qualquer modo, com recursos públicos, por meio de imprensa, rádio, televisão, serviço de alto-falante ou qualquer outro meio de comunicação, propaganda político-partidária ou com fins estranhos à administração pública.
2. (CESPE/ DETRAN-DF/ AUXILIAR DE TRÂNSITO/ 2009) Considere a seguinte situação hipotética. Gustavo é proprietário de um imóvel no DF, sobre o qual há interesse do DF em adquiri-lo. Porém, Gustavo pretende trocar esse imóvel particular por um público, pertencente ao DF. Nessa hipótese, não há necessidade de autorização legislativa específica, podendo tal troca ser feita por meio de mero contrato de permuta.
3. (CESPE/ BRB/ ADVOGADO/ 2010) A LODF veda a doação de bens imóveis do patrimônio do DF ou a constituição sobre eles de ônus real, bem como a concessão de isenções fiscais ou remissões de dívidas, sem expressa autorização da Câmara Legislativa, sob pena de nulidade do ato.
4. (CESPE/ SGA/ ADM./ TÉCNICO/ 2004) O DF pode subvencionar cultos religiosos cristãos, pois o cristianismo é a religião oficial do Brasil.

5. (CESPE/ BRB/ ENFERMAGEM/ 2010) A LODF veda, expressamente, que o DF subvencione ou auxilie, de qualquer modo, com recursos públicos, por meio de imprensa, rádio, televisão, serviço de alto-falante ou qualquer outro meio de comunicação, propaganda político-partidária ou com fins estranhos à administração pública.
6. (FUNIVERSA/ SES-DF/ TÉCNICO EM SAÚDE/ ADMINISTRADOR/ 2009) Acerca das vedações, não é proibido ao Distrito Federal
 - a. fornecer certidões ou cópias autenticadas de contratos e convênios administrativos a pessoas interessadas, garantindo, assim, o sigilo das particularidades do Poder Público.
 - b. estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público.
 - c. recusar fé aos documentos públicos.
 - d. subvencionar ou auxiliar, de qualquer modo, com recursos públicos, quer pela imprensa, rádio, televisão, serviço de alto-falante, ou qualquer outro meio de comunicação, propaganda político-partidária ou com fins estranhos à Administração Pública.
 - e. doar bens imóveis de seu patrimônio ou constituir sobre eles ônus real, bem como conceder isenções fiscais ou remissões de dívidas, sem expressa autorização da Câmara legislativa, sob pena de nulidade do ato.

GABARITO

1. C
2. E
3. C
4. E
5. C
6. a

12. PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS EXPRESSOS NA LODF

Princípios são as diretrizes de força obrigatória que guardam entre si uma correlação lógica e servem de base no ordenamento jurídico, como representado no gráfico a seguir:



Os princípios têm **aplicação global**, tanto para a Administração Direta (União, estados, DF e municípios) e a Administração Indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista), quanto para os órgãos públicos.

É importante destacar que os princípios administrativos **não são exclusivos do Poder Executivo**; eles são aplicados também aos Poderes Legislativo e Judiciário.

Os princípios estão em **harmonia** um com o outro, não havendo entre eles hierarquia.

Existem princípios:

- expressos;
- implícitos; e
- outros previstos em legislação especial, como ocorre na LC n. 840/2011.

A violação de princípio gera anulação do ato (ilegalidade). A quebra dos princípios pode ensejar efeitos administrativos, civis e penais, conforme legislação vigente.

Em relação aos princípios administrativos previstos expressamente no art. 19, *caput*, da LODF, houve uma sensível mudança pela ELO n. 80/2014, conforme quadro a seguir:

ANTES DA ELO N. 80/2014	DEPOIS DA ELO N. 80/2014
Art. 19. A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes do Distrito Federal, obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência das contas públicas, razoabilidade, motivação e interesse público, e também ao seguinte: (Caput com a redação da ELO n. 68/2013)	Art. 19. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes do Distrito Federal obedece aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, motivação, transparência , eficiência e interesse público, e também ao seguinte:

Nota-se que a ELO n. 68/2013 havia inserido no art. 19, *caput*, o princípio da “transparência das contas públicas”; a ELO n. 80/2014, porém, suprimiu este item e passou a estabelecer expressamente os princípios da transparência e o da eficiência. Desse modo, sistematicamente, podemos verificar o seguinte macete sobre os princípios expressos no art. 19, *caput*:

L	igualdade
I	mpessoalidade
M	oralidade
P	ublicidade
E	ficiência
T	ransparência
R	azoabilidade
I	nteresse público
M	otivação

Repare, também, que, pela ELO n. 80/2014, foi retirada a expressão “fundacional”, pois tecnicamente fundação já está inclusa na expressão “administração indireta”.

Faz-se necessário ressaltar que os princípios administrativos dispostos no art. 19 da LODF diferem-se daqueles princípios expressos no art. 37, *caput*, da CF, quais sejam: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência (LIMPE). Não esqueça também da lista dos princípios aplicados ao processo disciplinar, segundo a LC n. 840/2011 em seu art. 219: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, contraditório, ampla defesa, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, segurança jurídica, informalismo moderado, justiça, verdade material e indisponibilidade.

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ DETRAN-DF/ AUXILIAR DE TRÂNSITO/ 2009) A LODF não aborda expressamente o princípio da motivação.
2. (CESPE/ IBRAM/ ANALISTA DE ATIVIDADES DO MEIO AMBIENTE/ 2009) A LODF não prevê, expressamente, o princípio da moralidade administrativa, porém, trata-se de princípio implícito que vincula todos os agentes públicos.
3. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes do Distrito Federal obedece aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, motivação, transparência, eficiência e interesse público.
4. (CESPE/ CÂMARA DOS DEPUTADOS/ ANALISTA LEGISLATIVO/ CONSULTOR LEGISLATIVO/ 2014) O art. 37, *caput*, da Constituição Federal indica expressamente à administração pública direta e indireta princípios a serem seguidos, a saber: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, entre outros princípios não elencados no referido artigo.
5. (CESPE/ CADE/ NÍVEL MÉDIO/ CONHECIMENTOS BÁSICOS/ 2014) Ainda que as sociedades de economia mista sejam pessoas jurídicas de direito privado com capital composto por capital público e privado, a elas aplicam-se os princípios explícitos da administração pública.
6. (CESPE/ POLÍCIA FEDERAL/ CONHECIMENTOS BÁSICOS/ NÍVEL SUPERIOR/ 2014) Em face do princípio da isonomia, que rege toda a administração pública, o regime jurídico administrativo não pode prever prerrogativas que o diferenciem do regime previsto para o direito privado.

GABARITO

- | | |
|------|------|
| 1. E | 4. C |
| 2. E | 5. C |
| 3. C | 6. E |

Vejamos, então, de forma sistematizada cada princípio.

12.1 Princípio da Legalidade

A legalidade – também denominada para o direito público de legalidade restrita – estabelece que a Administração Pública só pode fazer o que a lei autoriza ou determina, o que é denominado **critério de subordinação/subsunção à lei**.

Um exemplo clássico de legalidade administrativa é a competência administrativa: professor de matemática, servidor público, em escola pública, tem atribuição de ministrar aula de matemática. Por quê? Porque a lei delimita essa atribuição para esse servidor.

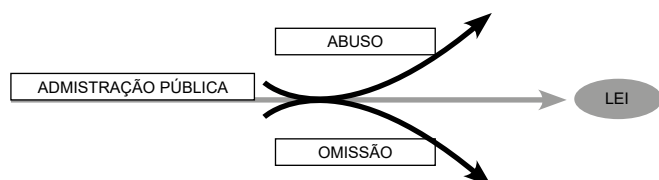
Um professor tem o dever de prender alguém em flagrante delito? Não, porque a lei não determina essa atitude para um professor. Logo, o professor, que é servidor público, faz somente o que a lei determina.

Também é exemplo de legalidade: multa de trânsito; forma de vacância e provimento do servidor distrital; direitos e deveres do servidor distrital; desapropriação; cassação de CNH.

Exemplo de legalidade no direito privado: uma pessoa pode caminhar no Parque da Cidade? Sim, salvo se houver alguma proibição de horário, lugar, trajeto etc. Agora, a mesma pessoa pode correr desnuda no Eixo Monumental? Não, porque tal conduta é considerada crime.

Outro exemplo: a pessoa pode fumar cigarro? Sim, exceto em locais públicos de recinto fechado. Mas pode fumar maconha? Não, pois no Brasil é vedado o consumo dessa droga.

Por fim, é importante notar que a Administração Pública deve atuar “nos trilhos da lei”. Não pode estar acima da lei, pois estará cometendo abuso de poder, e nem abaixo da lei, pois estará sendo omissa, gerando consequente responsabilidade administrativa, conforme ilustração a seguir:



A legalidade serve para que o DF não cometa atos arbitrários.

É bom destacar que a legalidade é um dos princípios institucionais da PCDF (art. 119, § 1º, LODF).

O controle de legalidade pode ser exercido internamente pelo próprio Poder Executivo, bem como por outro Poder, desde que respeite os limites da lei. Por exemplo, o art. 78, inciso III, da LODF expressa que o controle externo, a cargo da Câmara Legislativa, será exercido com auxílio do Tribunal de Contas do Distrito Federal, ao qual compete apreciar, para fins de registro, a **legalidade dos atos de admissão de pessoal**, a qualquer título, na Administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público. Podemos citar também o art. 78, X, da LODF, que possibilita ao Tribunal de contas “assinalar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao **exato cumprimento da lei**, verificada a ilegalidade”.

É tão importante o controle da legalidade que art. 80, § 1º, da LODF determina que “os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade, ilegalidade ou ofensa aos princípios do art. 37 da Constituição Federal, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, sob pena de responsabilidade solidária”. Isso significa que, se forem omissos, responderão juntamente com o autor da ilegalidade. A responsabilidade não é subsidiária, mas solidária.

Por fim, vale ressaltar que é objetivo prioritário do DF assegurar ao cidadão o exercício dos direitos de iniciativa que lhe couberem, relativo ao controle da legalidade dos atos do Poder Público (art. 3º, II).

O processo disciplinar, segundo a LC n. 840/2011, será pautado, entre outros, no princípio da legalidade (art. 219, *caput*).

Tome nota da Súmula Vinculante n. 3:

Súmula Vinculante n. 3 – STF

Nos processos perante o Tribunal de Contas da União, asseguram-se o contraditório e a ampla defesa quando da decisão puder resultar anulação ou revogação de ato administrativo que beneficie o interessado, excetuada a apreciação da **legalidade do ato de concessão inicial de aposentadoria, reforma e pensão**.

EXERCÍCIOS

- (CESPE/ TCDF/ ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/ SISTEMAS DE TI/ 2014) O princípio da supremacia do interesse público sobre o interesse privado é um dos pilares do regime jurídico administrativo e autoriza a Administração Pública a impor, mesmo sem previsão no ordenamento jurídico, restrições aos direitos dos particulares em caso de conflito com os interesses de toda a coletividade.
- (CESPE/ DEFENSOR PÚBLICO/ 2013) Considerando o princípio da legalidade, assinale a opção correta.
 - A ideia de subordinação à lei se exprime da mesma maneira para os particulares e para a Administração Pública.
 - Esse princípio não condiciona o poder discricionário da administração pública.
 - Tal princípio relaciona-se ao controle judicial da administração pública.
 - A Administração Pública pode, por meio de regulamento autônomo, conceder direitos e impor obrigações a terceiros.
 - Apenas a CF, dada a independência entre os Poderes, institui os limites para a atuação da Administração Pública.
- (FCC/ TRF 2ª REGIÃO/ TÉCNICO JUDICIÁRIO/ ÁREA ADMINISTRATIVA/ 2007) Em razão do princípio da legalidade, é correto afirmar que a
 - atividade administrativa deve ser exercida com presteza, qualidade e produtividade funcional.
 - Administração Pública tem certa liberdade de atuação, pois pode exercer qualquer atividade, desde que a lei não proíba.

- c. Administração Pública só pode fazer o que a lei determina ou autoriza.
- d. Administração Pública fica obrigada a manter uma posição imparcial em relação aos administrados.
- e. atividade administrativa somente poderá ser válida, se exercida no limite e intensidade necessária ao fim proposto.

GABARITO

1. E
2. c
3. c

12.2 Princípio da Impessoalidade

Os atos do DF devem ser impessoais, ou seja, imparciais. Não pode favorecer ou prejudicar terceiros. Também não pode o ato do DF gerar promoção pessoal. O art. 22, V, alínea a, da LODF, trata do princípio da impessoalidade:

Art. 22. V – A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e as campanhas dos órgãos e entidades da administração pública, ainda que não custeada diretamente pelo erário, obedecerá ao seguinte:

a) ter caráter **educativo, informativo ou de orientação social**, dela **não** podendo constar símbolos, expressões, nomes ou imagens que caracterizem **promoção pessoal** de autoridades ou servidores públicos;

O ato praticado pelo agente público não é dele, e sim da entidade ou órgão a que ele pertence. Traduz a ideia de que a administração deve **tratar a todos sem discriminações**, benéficas ou prejudiciais. Favoritismo ou perseguições são intoleráveis; simpatias e animosidades, quer pessoais, políticas ou ideológicas, não podem interferir na atividade administrativa. Logo, o princípio da impessoalidade está ligado ao princípio constitucional da igualdade.

São exemplos de impessoalidade: o concurso público e a licitação pública, por não haver “carta marcada” para o aprovado no concurso ou para o vencedor da licitação.

O atendimento ao público deve ser objetivo, desprovido de preconceitos.

Em decorrência dos princípios da moralidade e da impessoalidade, é vedado no Brasil o nepotismo, ou seja, um alto funcionário público não pode utilizar de sua posição para entregar cargos públicos administrativos a parentes.

Com base nessa ideia, foi enunciada a Súmula Vinculante n. 13:

Súmula Vinculante n. 13 – STF

A nomeação de **cônjuge, companheiro ou parente** em linha reta, colateral ou por **afinidade, até o terceiro grau**, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de **direção, chefia ou assessoramento**, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na **administração pública direta e indireta** em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste **mediante designações recíprocas**, viola a Constituição Federal.

Verifica-se que é proibido também o **nepotismo cruzado/transversal** (troca-troca de parentes) no caso de “designações recíprocas”.

Em relação ao nomeante, os parentes são da seguinte forma:

BISAVÔ – 3 GRAU	
AVÔ – 2º GRAU	TIO – 3º GRAU
PAI – 1º GRAU	PRIMO – 4º GRAU
EU	IRMÃO – 2º GRAU
FILHO – 1º GRAU	SOBRINHO – 3º GRAU
NETO – 2º GRAU	
BISNETO – 3º GRAU	

IMPORTANTE:

É comum cair em prova a troca da expressão correta de “3º grau” para a incorreta “2º grau”. Nomeação de primos não gera nepotismo porque são parentes de 4º grau.

O STF entende que não necessita de lei formal para vedar o nepotismo, porque é uma questão de lógica dos princípios da moralidade e da impessoalidade.

Lembre-se ainda que atinge os afins: sogro(a); genro, nora; cunhado(a), e ainda engloba as relações homoafetivas de união estável.

STF entende que é vedado nepotismo para cargos administrativos, não englobando cargos políticos. Exemplo: secretário ou ministro.

A Lei Complementar n. 840/2011 a qual estabelece o regime jurídico dos detentores de cargos civis expressa em seu artigo 16:

Art. 16. É vedada a nomeação, para cargo em comissão ou a designação para função de confiança, do cônjuge, de companheiro ou de parente, por consanguinidade **até o terceiro grau ou por afinidade**:

I – do Governador e do Vice-Governador, na administração pública direta, autárquica ou fundacional do Poder Executivo;

II – de Deputado Distrital, na Câmara Legislativa;

III – de Conselheiro, Auditor ou Procurador do Ministério Público, no Tribunal de Contas;

§ 1º As vedações deste artigo aplicam-se:

I – aos casos de **reciprocidade** de nomeação ou designação;

II – às relações **homoafetivas**.

É bom destacar que a impessoalidade é um dos princípios institucionais da PCDF (art. 119, § 1º, LODF). O processo disciplinar, segundo a LC n. 840/2011, será pautado, entre outros, no princípio da impessoalidade (art. 219, *caput*).

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ TJDF/ TITULAR DE SERVIÇOS DE NOTAS E DE REGISTROS/ 2014) Exige-se a edição de lei formal, por cada ente da Federação, para que o nepotismo seja considerado ilícito, bem como para que sua prática seja coibida em cada ente.

2. (FJG/ ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO/ 2014) O princípio da impessoalidade pode ser conceituado como:

- princípio do direito administrativo segundo o qual os bens públicos só podem ser alienados na forma em que a Lei dispuser, ou seja, a Administração Pública tem a livre disposição dos bens e interesses públicos.
- princípio do direito administrativo segundo o qual toda e qualquer atividade administrativa deve ser autorizada por Lei.
- princípio do direito administrativo segundo o qual deve a administração voltar-se para o interesse público e não para o privado, vedando-se, em consequência, sejam favorecidos alguns indivíduos em detrimento de outros.
- princípio do direito administrativo segundo o qual a administração pode rever seus próprios atos para restaurar a situação de regularidade.

3. (FCC/ TRT/ ANALISTA JUDICIÁRIO/ ÁREA JUDICIÁRIA/ 2008) Sobre os princípios básicos da Administração, considere:

- Exigência de que a atividade administrativa seja exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional.
- A atuação da Administração Pública deve sempre ser dirigida a todos os administrados em geral, sem discriminação de qualquer natureza.

Essas afirmações referem-se, respectivamente, aos princípios da

- moralidade e eficiência.
- impessoalidade e legalidade.
- eficiência e impessoalidade.
- legalidade e impessoalidade.
- eficiência e legalidade.

GABARITO

- E
- c
- c

12.3 Princípio da Moralidade

Os atos do DF devem ser pautados pela: **ética, boa-fé, honestidade, decoro, justiça, equidade, bons costumes e probidade**. A moral administrativa é um conceito elástico ou amplo.

É bom destacar que a moralidade é um dos princípios institucionais da PCDF (art. 119, § 1º, LODF).

O art. 180, inciso XIII, da LC n. 840/2011 (Regime Jurídico dos Servidores Cíveis do DF) determina que é dever do servidor público "manter conduta compatível com a moralidade administrativa", gerando infração média o ato incompatível com tal preceito (art. 190, IV, LC n. 840).

Vale destacar que o processo disciplinar da LC n. 840 será pautado, entre outros, no princípio da moralidade administrativa (art. 219, *caput*).

EXERCÍCIOS

- (CESPE/ IBRAM/ ANALISTA DE ATIVIDADES DO MEIO AMBIENTE/ 2009) A LODF não prevê, expressamente, o princípio da moralidade administrativa, porém, trata-se de princípio implícito que vincula todos os agentes públicos.
- (CESPE/ TCDF/ ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/ SISTEMAS DE TI/ 2014) Suponha que um servidor público fiscal de obras do DF, no intuito de prejudicar o governo, tenha determinado o embargo de uma obra de canalização de águas pluviais, sem que houvesse nenhuma irregularidade. Em razão da paralisação, houve atraso na conclusão da obra, o que causou muitos prejuízos à população. Com base nessa situação hipotética, julgue o item que se segue. O ato de embargo da obra atenta contra os princípios da legalidade, da impessoalidade e da moralidade.
- (CESPE/ TJDF/ TITULAR DE SERVIÇOS DE NOTAS E DE REGISTROS – PROVIMENTO/ 2014) A violação do princípio da moralidade administrativa não pode ser fundamento exclusivo para o controle judicial realizado por meio de ação popular.
- (CIAAR/ OFICIAL DE APOIO/ SERVIÇOS JURÍDICOS/ 2014) A doutrina elenca diversos princípios que regem a Administração Pública. A noção de bom administrador está ligada ao princípio da
 - legalidade.
 - moralidade.
 - razoabilidade.
 - especialidade.

GABARITO

- E
- C
- E
- b

12.4 Princípio da Publicidade

A regra é que os atos do DF sejam públicos. Ex.: edital de concurso público; portal de transparência do DF. Contudo, há casos em que é necessário o **sigilo**. Ex.: gabarito do concurso público antes da prova; motivo de segurança ao Estado; investigação criminal; fiscalização preventiva na feira dos importados. Logo, é errado dizer que todos os atos do DF são públicos.

O art. 22, I, da LODF, trata da publicidade:

Art. 22. I – os atos administrativos são **públicos**, salvo quando a lei, no interesse da administração, impuser **sigilo**;

Ainda existem situações em que a publicidade deve ser suspensa pelo período de 90 dias (**Noventa!** É incorreto a expressão “3 meses”) antes das eleições, salvo informação essencial ao interesse público, conforme o art. 22, inciso V, b, da LODF:

Art. 22. V – a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e as campanhas dos órgãos e entidades da administração pública, ainda que não custeada diretamente pelo erário, obedecerá ao seguinte:

b) ser **suspensa 90 dias** antes das eleições, **ressalvadas** aquelas **essenciais** ao interesse público (exemplo: informação sobre pista interdita).

É exemplo de sigilo o caso de a informação colocar em risco a segurança da sociedade e do Estado, conforme estabelece o art. 5º, XXXIII, da CF:

Art. 5º, XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, **ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado**;

Outro exemplo de sigilo está esculpido no art. 5º, LX, da CF:

Art. 5º, LX – a lei só poderá restringir a publicidade dos atos processuais quando a defesa da **intimidade** ou o **interesse social** o exigirem;

A ELO n. 80/2014 introduziu o § 12 no art. 19, o qual estabelece que “a lei deve dispor sobre os requisitos e as restrições ao ocupante de cargo ou emprego da administração direta e indireta que possibilite o acesso a informações privilegiadas”. Alguns cargos públicos têm acesso a informações privilegiadas, tais como a situação fiscal, endereços ou dados pessoais; a quebra do sigilo de maneira indevida pode caracterizar ato de improbidade administrativa (art. 27).

O processo disciplinar, segundo a LC n. 840/2011, será pautado, entre outros, no princípio da publicidade (art. 219, *caput*). Porém, há previsão de sigilo em algumas **hipóteses da LC n. 840/2011**, conforme mencionado a seguir:

Art. 168. § 2º Para o exercício do direito de petição, é assegurada: II – cópia de documento ou de peça processual, observadas as normas daqueles classificados com grau de sigilo.

Art. 180. São deveres do servidor: X – guardar sigilo sobre assunto da repartição; XVI – atender com presteza: a) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

Art. 216. § 2º A sindicância patrimonial constitui-se de procedimento sigiloso com caráter exclusivamente investigativo.

Art. 226. Ao servidor acusado é facultado: IX – ter acesso às peças dos autos, observadas as regras de sigilo;

Art. 240. § 2º São classificados como confidenciais, identificados pela comissão processante e autuados em autos apartados, os documentos: I – de caráter sigiloso requeridos pela comissão processante ou a ela entregues pelo servidor acusado ou indiciado;

EXERCÍCIOS

- (CESPE/ BRB/ ADVOGADO/ 2010) A publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas de órgãos e entidades da administração pública, ainda que não custeadas diretamente pelo erário, devem ser suspensas quatro meses antes das eleições, ressalvadas aquelas essenciais ao interesse público.
- (CESPE/ DETRAN-DF/ AUXILIAR DE TRÂNSITO/ 2009) Considere-se que o governo do DF pretenda divulgar suas ações de governo, como obras, projetos etc. Nesse caso, esse tipo de publicidade deve ser suspensa noventa dias antes das eleições.
- (FUNIVERSA/ CEB/ ADVOGADO/ 2010) Tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF), assinale a alternativa correta.
 - É possível imprimir publicidade de instituição financeira no contracheque do servidor público.
 - Na publicidade de atos, programas, obras, serviços e nas campanhas de órgãos e entidades da administração pública, poderão constar símbolos, expressões, nomes ou imagens, ainda que isso caracterize promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos.
 - A publicidade de atos, programas, obras, serviços e as campanhas dos órgãos e entidades da administração pública deverão ser suspensas noventa dias antes das eleições, mesmo aquelas essenciais ao interesse público.
 - Na expedição da primeira via da cédula de identidade pessoal, deverá ser cobrada metade do preço normal.
 - Os atos administrativos são públicos, salvo quando a lei, no interesse da Administração, impuser sigilo.
- Os atos administrativos são sempre públicos.
- (CESPE/ ANTAQ/ CONHECIMENTOS BÁSICOS/ 2014) O princípio da publicidade está relacionado à exigência de ampla divulgação dos atos administrativos e de transparência da administração pública, condições asseguradas, sem exceção, ao cidadão.

6. (CESPE/ TJ-CE/ ANALISTA JUDICIÁRIO/ ÁREA JUDICIÁRIA/ 2014) De acordo com o princípio da publicidade, que tem origem constitucional, os atos administrativos devem ser publicados em diário oficial.

GABARITO

1. E
2. C
3. e
4. E
5. E
6. E

12.5 Princípio da Razoabilidade

Os atos do DF devem ter razoabilidade, isto é, bom senso. Não pode ser um ato desmedido. Ex.: uso progressivo da força policial. A atuação administrativa deve ter coerência, lógica, congruência, equilíbrio. Tal princípio limita a atuação administrativa, para que não ocorram abusos. Ex.: interdição de um estabelecimento – ao invés de somente aplicar multa e apreender objetos.

É uma **adequação** entre **meios e fins**, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao **atendimento do interesse público**.

O processo disciplinar, segundo a LC n. 840/2011, será pautado, entre outros, no princípio da razoabilidade (art. 219, *caput*). Por exemplo, o art. 200, § 2º, inciso I, da LC n. 840/2011 determina a pena de suspensão de até 30 dias no caso de reincidência em infração leve; logo, um dos princípios que norteiam a aplicação dessa sanção é o da razoabilidade, pois a autoridade deve levar em consideração a adequação da medida mais razoável ao caso concreto, ou seja, podendo suspender o servidor em questão por 1, 2 ou até 30 dias.

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ TCU/ AUDITOR FEDERAL DE CONTROLE EXTERNO/ AUDITORIA DE OBRAS PÚBLICAS/ 2011) A razoabilidade funciona como limitador do poder discricionário do administrador.

GABARITO

1. C

12.6 Princípio do Interesse Público

Todo ato administrativo do DF visa ao interesse público, comum ou geral. Ex.: construção de uma escola (oportunidade de educação na região); reforma no hospital (melhoramento da saúde pública); concurso público (aumento do número de servidores e o consequente melhoramento do serviço público).

IMPORTANTE:

Remoção de servidor de ofício não pode ter caráter punitivo ou de vingança. Pois remoção de ofício visa ao interesse público de necessidade de serviço em certa localidade (arts. 41 e 42 da LC n. 840/2011).

Podemos citar como exemplo desse princípio, o disposto no art. 314, parágrafo único, inciso V da LODE que determina que é, um dos princípios norteadores da política de desenvolvimento urbano “a prevalência do interesse coletivo sobre o individual e do interesse público sobre o privado”.

O processo disciplinar, segundo a LC n. 840/2011, será pautado, entre outros, no princípio do interesse público (art. 219, *caput*).

12.7 Princípio da Motivação

Os atos administrativos, em regra, serão motivados, ou seja, é necessário explicar quais os motivos da prática do ato. Ex.: pena de demissão (motivação de ter praticado lesão corporal contra particular, o que gera demissão segundo a Lei Complementar n. 840/2011).

A LODE em seu art. 22, IV, trata do princípio da motivação:

Art. 22. IV – no **processo administrativo**, qualquer que seja o objeto ou procedimento, observar-se-ão, entre outros requisitos de validade, o contraditório, a ampla defesa e o despacho ou **decisão motivados**;

Motivação é a explicação que a Administração Pública fornece ao interessado sobre o fato e fundamento legal da prática do ato. É a fundamentação, a exposição dos motivos.

Sobre isso, o STF já se pronunciou na Súmula n. 684: “É inconstitucional o veto não motivado à participação de candidato a concurso público”.

IMPORTANTE:

A denominada exoneração **ad nutum** – ou seja, a exoneração de ofício de cargo em comissão – não precisa de motivação, pois é livre a nomeação e a exoneração de tal cargo, conforme preceituam os artigos 5º e 52, inciso I, da LC n. 840/2011.

O processo disciplinar, segundo a LC n. 840/2011, será pautado, entre outros, no princípio da motivação (art. 219, *caput*).

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ TJDF/ TITULAR DE SERVIÇOS DE NOTAS E DE REGISTROS/ 2014) A dispensa unilateral de empregado de sociedade de economia mista que realiza serviço público deve ser feita de forma motivada.

GABARITO

1. C

12.8 Princípio da Transparência Pública

A ELO n. 68 inseriu, no art. 19, *caput*, o denominado “princípio da transparência das contas públicas”. A ELO n. 80/2014, porém, modificou tecnicamente para “princípio da transparência”, que nada mais é que um desdobramento do princípio da publicidade, que já vinha expresso na LODF.

Podemos citar como exemplos de aplicação do princípio da transparência pública na própria LODF os seguintes artigos:

Art. 22. § 3º Os Poderes do Distrito Federal mandarão publicar, **mensalmente**, nos respectivos **sítios (sites) oficiais na internet**, demonstrativo de todas as despesas realizadas por todos os seus órgãos, de forma **clara e compreensível** ao cidadão, **inclusive** os da **administração indireta**, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, com a **discriminação do beneficiário, do valor e da finalidade**, conforme dispuser a lei.

Art. 80. § 2º As contas públicas do Distrito Federal ficarão, durante **60 dias, anualmente**, em local próprio da Câmara Legislativa à disposição de **qualquer contribuinte** para exame e apreciação e serão disponibilizadas de **maneira permanente, atualizadas mensalmente**, nos **sítios oficiais** na internet do Poder Legislativo, do Poder Executivo e do Tribunal de Contas do Distrito Federal, **recomendando-se** a criação de sítios específicos na internet para a publicação permanente das contas públicas, de forma **clara e compreensível** ao cidadão.

Art. 33. § 8º Os Poderes Executivo e Legislativo devem publicar, até 31 de janeiro de cada ano, os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos. *(Acréscido pela ELO n. 80/2014)*

O princípio da transparência pública reforça o controle interno, externo e popular. Este último tem sua previsão no art. 30 da LODF:

Art. 30. Lei disporá sobre **participação popular** na **fiscalização** da prestação dos serviços públicos do Distrito Federal.

EXERCÍCIOS

1. Tendo em vista a proteção do Estado, não deve o DF divulgar as despesas com publicidade.
2. As contas públicas do Distrito Federal ficarão, durante 60 dias, anualmente, em local próprio da Câmara Legislativa à disposição de qualquer contribuinte para exame e apreciação, porém veda-se a divulgação nos sítios oficiais na internet do Poder Legislativo.

GABARITO

1. E
2. E

12.9 Princípio da Eficiência

O princípio da eficiência é aplicável no DF, porém **não** estava expresso no art. 19, *caput*, da LODF. A ELO n. 80/2014 seguindo a sistemática da CF, alterou o art. 19, *caput*, introduzindo expressamente o princípio da eficiência. Eficiência refere-se à gestão pública em uma busca dos melhores resultados lícitos possíveis. O administrador público deve analisar o custo e benefício em seus atos, com o objetivo de aperfeiçoar o maquinário público. Encontra-se a eficiência nos seguintes artigos da LODF:

Art. 19. § 1º É direito do agente público, entre outros, o acesso à profissionalização e ao treinamento como estímulo à **produtividade e à eficiência**.

Art. 80. Os Poderes Legislativo e Executivo manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de: II – comprovar a legalidade e **avaliar os resultados quanto** à eficácia e **eficiência** da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial nos órgãos e entidades da administração do Distrito Federal, e quanto à da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

Art. 147. O orçamento público, expressão física, social, econômica e financeira do planejamento governamental, será documento formal de decisões sobre a alocação de recursos e instrumento de consecução, **eficiência** e eficácia da ação governamental.

Art. 288. O Poder Público **estimulará a eficiência energética** e a conservação de energia, incluída a utilização de fontes alternativas não poluidoras.

O processo disciplinar, segundo a LC n. 840/2011, será pautado, entre outros, no princípio da eficiência (art. 219, *caput*).

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ TJDF/ JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO/ 2014) O princípio da eficiência funciona como diretriz a ser seguida pelo administrador, mas não pode ser utilizado como parâmetro de controle externo pelo tribunal de contas para fins de verificação de regularidade dos atos e contratos celebrados pelos administradores públicos.
2. (PC-TO/ ESCRIVÃO DE POLÍCIA CIVIL/ 2014) A Administração Pública deve sempre buscar o resultado que melhor atenda ao interesse público com o menor dispêndio possível de tempo e recursos. Essa afirmação enuncia qual princípio da Administração Pública?
 - a. Legalidade.
 - b. Moralidade.
 - c. Eficiência.
 - d. Publicidade.

GABARITO

1. E
2. c

13. REGRAS APLICÁVEIS AO DF

Segundo o art. 22, III, da LODF, é garantida a **gratuidade** da expedição da **1º Via** da cédula de **identidade** pessoal. Lembre-se: a primeira é gratuita! Exemplo: João tem um RG expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo. Chegando ao DF, foi até o órgão competente e requereu a expedição da 1º via de RG expedido pelo DF. Desse modo, não será cobrada taxa por tal serviço de identificação. Vale destacar que a LODF não exige que o indivíduo resida no DF como requisito para a gratuidade da expedição da 1º via; porém, a 2º via será cobrada, segundo a LODF (há outros casos de isenção, porém não estão previstos na LODF).

Outra regra importante é que a Administração Pública é **obrigada** a atender a requisições judiciais nos prazos fixados pela autoridade judiciária (art. 23, I, LODF).

Veja a pegadinha de prova e atente-se para o quadro comparativo:

Art. 23, II	Art. 22, II
Administração Pública é obrigada a fornecer a qualquer cidadão , independentemente de pagamento, documentos para defesa de seus direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal ou coletivo .	Administração Pública é obrigada a fornecer certidão ou cópia autenticada de atos, contratos e convênios administrativos a qualquer interessado .
Prazo máximo: 10 dias úteis.	Prazo máximo: 30 dias (corridos/ consecutivos).
Ex.: cópia do tempo de serviço para fundamentar um pedido de aposentadoria.	Ex.: cópia de um contra de licitação para analisar a legalidade de contratação.
Obs.: Descumprindo tais prazos, o servidor estará sujeito a pena de responsabilidade, exceto se provar motivo justo .	

EXERCÍCIOS

- (CESPE/ DETRAN-DF/ AUXILIAR DE TRÂNSITO/ 2009) A administração é obrigada a fornecer certidão ou cópia autenticada de atos, contratos e convênios administrativos a qualquer interessado, no prazo máximo de trinta dias, sob pena de responsabilidade de autoridade competente ou servidor que negar ou retardar a expedição.
- (CESPE/ BRB/ ESCRITURÁRIO/ 2010) A administração pública é obrigada a fornecer a qualquer cidadão, no prazo máximo de quinze dias úteis, independentemente de pagamento de taxas ou emolumentos, certidão de atos, contratos, decisões ou pareceres para defesa de seus direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal ou coletivo.

- (CONSULPLAN/ CEASA-DF/ 2012) A administração é obrigada a fornecer certidão ou cópia autenticada de atos, contratos e convênios administrativos a qualquer interessado, no prazo máximo de trinta dias, sob pena de responsabilidade de autoridade competente ou servidor que negar ou retardar a expedição.
- (CESPE/ BRB/ ADVOGADO/ 2010) A administração do DF tem o prazo máximo de trinta dias para fornecer certidão ou cópia autenticada de atos, contratos e convênios administrativos a qualquer interessado, sob pena de responsabilidade da autoridade competente ou do servidor que negar ou retardar a expedição.
- Administração Pública do DF não é obrigada a atender as requisições judiciais, tendo em vista o princípio da separação dos Poderes.
- (FUNIVERSA/ CEB/ ADMINISTRADOR/ 2010) A administração pública é obrigada a atender às requisições da CEB imediatamente.

GABARITO

- C
- E
- C
- C
- E
- E

14. COMPETÊNCIAS DO DISTRITO FEDERAL (ARTS. 15, 16 E 17)

Competência é a **atribuição** prevista em lei para cada órgão, ente ou entidade. É baseada no princípio da legalidade.

O art. 32, § 1º, da CF expressa que “ao Distrito Federal são atribuídas as competências legislativas **reservadas** aos **Estados e Municípios**”.

Há também previsão no art. 14 da LODF:

Art. 14. Ao Distrito Federal são atribuídas as competências legislativas reservadas **aos Estados e Municípios**, cabendo-lhe exercer, em seu território, todas as competências que não lhe sejam vedadas pela Constituição Federal.

Essa competência do DF é denominada de **híbrida, mista** ou **heterogênea** porque alcança a competência dos estados e dos municípios, pois o DF é um ente político da República Federativa do Brasil; logo, deve ser dotado de competência, a qual não pode ultrapassar os limites da CF, sob pena de inconstitucionalidade.

O DF dentro de sua autonomia (art. 1º da LODF e art. 18 da CF) possui competência material e legislativa. No Brasil foi adotado o federalismo cooperativo, tendo em vista

haver relação de coordenação entre a União e os demais entes federativos. No caso de repartição de competências legislativas, tem-se como critério o **princípio da predominância de interesses**, da seguinte forma, em regra:

- União: interesse nacional;
- Estados: interesse regional;
- Município: interesse local;
- DF: dentro de sua natureza híbrida, engloba o interesse regional e local.

Existem três competências previstas na LODF:

- Concorrente (art. 17, LODF);
- Privativa (art. 15, LODF);
- Comum (art. 16, LODF).

Vamos então analisar todos esses artigos e seus respectivos incisos, apontando didaticamente quais são os mais cobrados.

14.1 Competência Concorrente

A competência concorrente está prevista no art. 17 da LODF. De forma sistematizada, fica assim:

- **Regra:** A **União** limita-se a estabelecer normas **gerais**. O **DF**, no exercício de sua competência **suplementar** (também chamada de competência complementar), observará essas normas gerais estabelecidas pela União (art. 17, § 1º, LODF).
- **Exceção: Inexistindo lei federal** sobre normas gerais, o DF exercerá competência legislativa **plena** (também chamada de competência supletiva), para atender suas peculiaridades (art. 17, § 2º, LODF).
- **Conflito:** A superveniência (posterior) de lei federal sobre normas gerais **suspende (não revoga)** a eficácia de lei local, no que lhe **for contrária** (art. 17, § 3º, LODF).

IMPORTANTE:

Tendo em vista a inexistência de hierarquia entre leis federais e distritais, a lei distrital que for incompatível com a lei federal superveniente gera apenas suspensão da eficácia da lei distrital no ponto que ela for contrária à lei federal, não temendo o condão de revogá-la.

Esquematizando fica assim:

Segundo o art. 17 da LODF (o qual tem compatibilidade com o art. 24 da CF), compete ao Distrito Federal, concorrentemente com a União, **LEGISLAR** sobre o direito: (para os incisos I e II do art. 17, temos o macete “**PUTO FE**”)

P	enitenciário
U	rbanístico
T	ributário
O	rçamentário
F	inanceiro
E	conômico

- III – junta comercial (não é direito comercial);
- IV – custas de serviços forenses;
- V – produção e consumo (ex.: leis distritais sobre o direito do consumidor);
- VI – cerrado, caça, pesca, fauna, conservação da natureza, defesa do solo e dos recursos naturais, proteção do **meio ambiente** e controle da poluição;
- VII – proteção do patrimônio histórico, **cultural**, artístico, paisagístico e turístico;
- VIII – responsabilidade por danos ao meio ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, **histórico**, espeleológico, turístico e paisagístico;
- IX – **educação**, cultura, ensino e desporto;
- Não é Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**, a qual é competência privativa da União – art. 22, XXIV, CF.

- X – **previdência** social, proteção e defesa da saúde;
- Não é seguridade social**, a qual é competência privativa da União – art. 20, XXIII, CF.

- XI – defensoria pública e assistência jurídica nos termos da legislação em vigor;

O inciso XI foi modificado pela ELO n. 80/2014; antes da emenda, dispunha sobre “assistência jurídica nos termos da legislação em vigor”.

- XII – proteção e integração social das pessoas com deficiência;

O inciso XI também foi modificado pela ELO n. 80/2014; antes da emenda, dispunha sobre: “proteção e integração social das pessoas portadoras de deficiência”.

- XIII – proteção à infância e à juventude;
- XIV – manutenção da ordem e segurança internas;
- XV – procedimentos em matéria processual;
- XVI – organização, garantias, direitos e deveres da polícia civil.

O art. 21, XIV, da CF, expressa que compete à União “**organizar e manter a polícia civil, a polícia militar e o corpo de bombeiros militar do Distrito Federal**, bem como prestar assistência financeira ao Distrito Federal para a execução de serviços públicos, por meio de fundo próprio”.

Fique atento às seguintes Súmulas:

- Súmula Vinculante n. 46: “A definição dos crimes de responsabilidade e o estabelecimento das respectivas normas de processo e julgamento são da competência legislativa privativa da União”.
- Súmula Vinculante n. 39: “Compete privativamente à União legislar sobre vencimentos dos membros das polícias civil e militar e do corpo de bombeiros militar do Distrito Federal”.
- Súmula Vinculante n. 5: “A falta de defesa técnica por advogado no processo administrativo disciplinar não ofende a Constituição”.
- Súmula Vinculante n. 2: “É inconstitucional a lei ou ato normativo estadual ou distrital que disponha sobre sistemas de consórcios e sorteios, inclusive bingos e loterias”.

14.2 Competência Privativa

Na competência privativa, a atribuição é só do DF, não transferindo para outros entes federativos.

Para ficar mais fácil, a competência privativa é aquela que não interessa ao Governador de outro Estado ou ao presidente do Brasil. “É o DF cuidando do que é dele”.

Segundo o art. 15 da LODF, compete privativamente ao Distrito Federal:

- I – organizar seu Governo e Administração;
 - II – criar, organizar ou extinguir **Regiões Administrativas**, de acordo com a legislação vigente;
 - III – instituir e arrecadar tributos, observada a competência cumulativa do Distrito Federal;
 - IV – fixar, fiscalizar e cobrar **tarifas** e preços públicos de sua competência (ex.: a tarifa de ônibus de transporte coletivo);
 - V – dispor sobre a administração, utilização, aquisição e alienação dos bens públicos;
- Conforme estabelece o art. 22, XXVII, da CF, compete **privativamente à União** legislar sobre as “normas **gerais de licitação e contratação**, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, obedecendo o disposto no art. 37, XXI, e para as empresas públicas e sociedades de economia mista”.
- VI – organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços de interesse local, **incluído o de transporte coletivo**, que tem caráter essencial;
 - VII – manter, com a cooperação técnica e financeira da União, programas de educação, prioritariamente de ensino **fundamental e pré-escolar**;
 - VIII – celebrar e firmar ajustes, consórcios, convênios, acordos e decisões administrativas com a União, estados e municípios, para execução de suas leis e serviços;
 - IX – elaborar e executar o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual;
 - X – elaborar e executar o **Plano Diretor de Ordenamento Territorial, a Lei de Uso e Ocupação do Solo e Planos de Desenvolvimento Local**, para promover adequado ordenamento territorial, integrado aos valores ambientais, mediante planejamento e controle do uso, parcelamento e ocupação do solo urbano;
- Isso tem base no art. 182 da CF – “A política de desenvolvimento urbano, **executada pelo Poder Público municipal**, conforme diretrizes gerais fixadas em lei, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes.
- XI – autorizar, conceder ou permitir, bem como regular, licenciar e fiscalizar os serviços de veículos de aluguel;
 - XII – dispor sobre **criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas**; (governador do DF não tem competência sobre cargos federais)
 - XIII – dispor sobre a organização do quadro de **seus servidores**; instituição de planos de carreira, na administração direta, autarquias e fundações públicas do Distrito Federal; remuneração e **regime jurídico único dos servidores**;

Foi o caso da edição da Lei Complementar n. 840 de 2011, que trata do regime jurídico dos servidores civis do Distrito Federal.

- XIV – exercer o poder de **polícia administrativa**;
 - XV – licenciar estabelecimento industrial, comercial, prestador de serviços e similar ou cassar o alvará de licença dos que se tornarem danosos ao meio ambiente, à saúde, ao bem-estar da população ou que infringirem dispositivos legais;
 - XVI – regulamentar e fiscalizar o **comércio ambulante**, inclusive o de papéis e de outros resíduos recicláveis;
 - XVII – dispor sobre a limpeza de logradouros públicos, remoção e destino do **lixo** domiciliar e de outros resíduos;
 - XVIII – dispor sobre serviços funerários e administração dos **cemitérios**;
 - XIX – dispor sobre apreensão, depósito e destino de animais e mercadorias apreendidas em decorrência de transgressão da legislação local;
 - XX – disciplinar e fiscalizar, no âmbito de sua competência, competições esportivas, **espetáculos, diversões públicas e eventos de natureza semelhante**, realizados em locais de acesso público;
 - XXI – dispor sobre a utilização de vias e logradouros públicos (ex.: aos domingos, a via pública do eixo monumental do DF fica fechada para o tráfego de veículos, tornando-se uma área de lazer provisória);
 - XXII – disciplinar o **trânsito local**, sinalizando as vias urbanas e estradas do Distrito Federal;
- A competência **legislativa** sobre trânsito e transporte é **privativa da União**, conforme o art. 22, XI, da CF. Logo, não pode o governador criar um Código de Trânsito exclusivo para o DF.
- XXIII – exercer inspeção e fiscalização sanitária, de postura ambiental, tributária, de segurança pública e do trabalho, relativamente ao funcionamento de estabelecimento comercial, industrial, prestador de serviços e similar, no âmbito de sua competência, respeitada a legislação federal;
 - XXIV – adquirir bens, **inclusive** por meio de desapropriação, por necessidade, utilidade pública ou interesse social, nos termos da legislação em vigor;
- A competência **legislativa** sobre desapropriação é **privativa da União**, conforme art. 22, II, da CF, ou seja, o DF apenas executa a desapropriação.
- XXV – **licenciar** a construção de qualquer obra;
 - XXVI – **interditar** edificações em ruína, em condições de insalubridade e as que apresentem as irregularidades previstas na legislação específica, bem como fazer **demolir** construções que ameacem a segurança individual ou coletiva;
 - XXVII – dispor sobre **publicidade** externa, em especial sobre exibição de cartazes, anúncios e quaisquer outros meios de publicidade ou propaganda, em logradouros públicos, em locais de acesso público ou destes visíveis.
- Fique atento às seguintes Súmulas:
- Súmula Vinculante n. 41: “O serviço de iluminação pública não pode ser remunerado mediante taxa”.

- Súmula Vinculante n. 38: “É competente o Município para fixar o horário de funcionamento de estabelecimento comercial”.
- Súmula Vinculante n. 37: “Não cabe ao Poder Judiciário, que não tem função legislativa, aumentar vencimentos de servidores públicos sob o fundamento de isonomia”.
- Súmula Vinculante n. 31: “É inconstitucional a incidência do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) sobre operações de locação de bens móveis”.
- Súmula Vinculante n. 29: “É constitucional a adoção, no cálculo do valor de taxa, de um ou mais elementos da base de cálculo própria de determinado imposto, desde que não haja integral identidade entre uma base e outra”.
- Súmula Vinculante n. 28: “É inconstitucional a exigência de depósito prévio como requisito de admissibilidade de ação judicial na qual se pretenda discutir a exigibilidade de crédito tributário”.
- Súmula Vinculante n. 21: “É inconstitucional a exigência de depósito ou arrolamento prévios de dinheiro ou bens para admissibilidade de recurso administrativo”.
- Súmula Vinculante n. 19: “A taxa cobrada exclusivamente em razão dos serviços públicos de coleta, remoção e tratamento ou destinação de lixo ou resíduos provenientes de imóveis, não viola o artigo 145, II, da Constituição Federal”.
- Súmula Vinculante n. 12: “A cobrança de taxa de matrícula nas universidades públicas viola o disposto no art. 206, IV, da Constituição Federal”.

14.3 Competência Comum

Segundo o art. 16 da LODF, é competência do Distrito Federal, em comum com a União (são os casos que extrapolam o interesse local do DF):

I – **zelar** pela guarda da **Constituição Federal**, desta **Lei Orgânica**, das leis e das **instituições democráticas** (igual ao art. 23, I, da CF);

II – conservar o **patrimônio público** (igual ao art. 23, I, da CF);

III – proteger documentos e outros bens de valor histórico e **cultural**, monumentos, paisagens naturais notáveis e sítios arqueológicos, bem como impedir sua evasão, destruição e descaracterização (igual ao art. 23, III, da CF);

IV – proteger o **meio ambiente** e combater a poluição em qualquer de suas formas (igual ao art. 23, VI, da CF);

V – preservar a fauna, a flora e o cerrado (igual ao art. 23, VII, da CF);

VI – proporcionar os meios de acesso à **cultura**, à educação e à ciência (igual ao art. 23, V, da CF);

VII – prestar serviços de assistência à saúde da população e de proteção e garantia a pessoas portadoras de deficiência com a cooperação técnica e financeira da União;

VIII – combater as causas da pobreza, a subnutrição e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos segmentos desfavorecidos (referência do art. 23, X, da CF);

IX – fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar (igual ao art. 23, VII, da CF);

X – promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico (igual ao art. 23, IX, da CF);

XI – registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seu território (igual ao art. 23, XI, da CF);

XII – estabelecer e implantar política de educação para a **segurança do trânsito** (igual ao art. 23, XII, da CF).

Foi inserido o parágrafo único no art. 16 pela ELO n. 80/2014, o qual determina que, por meio de **Lei Complementar** (aprovada por maioria absoluta), deve ser fixada norma para a cooperação entre a União e o DF, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e o bem-estar no âmbito do território do DF.

JURISPRUDÊNCIA SOBRE COMPETÊNCIA

ADI 969 / DF – DISTRITO FEDERAL – Relator Min. JOAQUIM BARBOSA – Julgamento: 27/09/2006 – Tribunal Pleno STF.EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 313 DA LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL. DESAPROPRIAÇÃO. COMPETÊNCIA LEGISLATIVA DA UNIÃO. SEPARAÇÃO DE PODERES. PROCEDÊNCIA. É **inconstitucional**, por invadir a competência legislativa da União e violar o princípio da separação dos poderes, **norma distrital que submeta as desapropriações**, no âmbito do Distrito Federal, à **aprovação prévia da Câmara Legislativa** do Distrito Federal. Ação direta de inconstitucionalidade julgada procedente.

ADI 2875 / DF – DISTRITO FEDERAL AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE Relator(a): Min. RICARDO LEWANDOWSKI – Julgamento: 04/06/2008 Órgão Julgador: Tribunal Pleno EMENTA: LEI DISTRITAL. NOTIFICAÇÃO MENSAL À SECRETARIA DE SAÚDE. CASOS DE CÂNCER DE PELE. OBRIGAÇÃO IMPOSTA A MÉDICOS PÚBLICOS E PARTICULARES. ADMISSIBILIDADE. SAÚDE PÚBLICA. MATÉRIA INSERIDA NO ÂMBITO DE COMPETÊNCIA COMUM E CONCORRENTE DO DISTRITO FEDERAL. ARTS. 23, I, e 24, XII, DA CF. RESPONSABILIDADE CIVIL DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE. MATÉRIA DE COMPETÊNCIA EXCLUSIVA DA UNIÃO. ART. 22, I. PROCEDÊNCIA PARCIAL DA AÇÃO. I – Dispositivo de **lei distrital que obriga os médicos públicos e particulares do Distrito Federal a notificarem a Secretaria de Saúde sobre os casos de câncer de pele não é inconstitucional**. II – Matéria inserida no âmbito da competência da União, Estados e Distrito Federal, nos termos do art. 23, I, da Constituição Federal. III – Exigência que encontra abrigo também no art. 24, XII, da Carta Magna, que atribui **competência concorrente aos referidos entes federativos para legislar sobre a defesa da saúde**. IV – Dispositivo da lei distrital que imputa responsabilidade civil ao médico por falta de notificação caracteriza ofensa ao art. 22, I, da CF, que consigna ser competência exclusiva da União legislar acerca dessa matéria. V – Ação direta parcialmente procedente.

ADI 3669 / DF – DISTRITO FEDERAL – AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE Relator(a): Min. CÁRMEN LÚCIA – Julgamento: 18/06/2007 Órgão Julgador: Tribunal Pleno

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEI DISTRITAL N. 3.694, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2005, QUE REGULAMENTA O § 1º DO ART. 235 DA LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL QUANTO À OFERTA DE ENSINO DA LÍNGUA ESPANHOLA AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL. AUSÊNCIA DE AFRONTA À CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA. 1. Competência concorrente entre a União, que define as normas gerais e os entes estaduais e Distrito Federal, que fixam as especificidades, os modos e meios de cumprir o quanto estabelecido no art. 24, IX, da Constituição da República, ou seja, **para legislar sobre educação**. 2. O art. 22, XXIV, da Constituição da República enfatiza a competência privativa do **legislador nacional para definir as diretrizes e bases da educação nacional**, deixando as singularidades no âmbito de competência dos Estados e do Distrito Federal. 3. Ação direta de inconstitucionalidade **julgada improcedente**.

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ TJDFT/ JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO/ 2014) Compete ao DF legislar sobre normas suplementares de proteção ao patrimônio histórico, cultural, artístico e paisagístico, sobre normas instituidoras de tributos de sua competência e sobre assuntos de interesse local.
2. (CESPE/ TJDFT/ TITULAR DE SERVIÇOS DE NOTAS E DE REGISTROS/ 2014) De acordo com o STF, o DF tem plena autonomia para instituir gratificações a seus bombeiros e policiais militares.
3. (CESPE/ TJDFT/ TITULAR DE SERVIÇOS DE NOTAS E DE REGISTROS/ 2014) O DF pode legislar, de forma concorrente com a União, sobre registros públicos.
4. (CESPE/ TJDFT/ JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO/ 2014) O DF tem competência para editar lei que faculte o pagamento parcelado de multas decorrentes de infração de trânsito.
5. (CESPE/ TJDFT/ JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO/ 2014) Será constitucional lei distrital que defina as condutas típicas configuradoras de crimes de responsabilidade dos agentes políticos distritais e que discipline o correspondente processo.
6. (CESPE/ TJDFT/ JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO/ 2014) Uma lei distrital que venha a estabelecer penalidades para o motorista flagrado em estado de embriaguez durante a condução do veículo será constitucional, pois disporá acerca de segurança pública, matéria inserida no âmbito da competência legislativa concorrente.
7. (FUNIVERSA/ SEAP-DF/ AGENTE DE ATIVIDADES PENITENCIÁRIAS/ 2015) Ao Distrito Federal são atribuídas as competências legislativas reservadas aos estados e municípios.
8. (FUNIVERSA/ SEAP-DF/ AGENTE DE ATIVIDADES PENITENCIÁRIAS/ 2015) A União, os estados e o Distrito Federal possuem competência concorrente para legislar sobre desapropriação.
9. (CESPE/ BRB/ ESCRITURÁRIO/ 2010) A organização e a prestação, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, dos serviços de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial, são da competência privativa do DF.
10. (CESPE/ DETRAN-DF/ AUXILIAR DE TRÂNSITO/ 2009) Compete ao DF e à União, de forma concorrente, legislar sobre direito urbanístico e proteção dos patrimônios histórico, cultural, artístico, paisagístico e turístico.
11. (CESPE/ DETRAN-DF/ AUXILIAR DE TRÂNSITO/ 2009) No âmbito da competência concorrente, a ausência de lei federal que disponha sobre normas gerais permite que o DF legisle de forma plena sobre a matéria. No entanto, o advento da citada lei geral federal revogaria a lei distrital.
12. (CESPE/ DETRAN-DF/ AUXILIAR DE TRÂNSITO/ 2009) Ao DF compete instituir taxas de serviço, como aquela que é cobrada na expedição da primeira e da segunda vias da cédula de identidade pessoal.
13. (CESPE/ BRB/ ADVOGADO/ 2010) É competência do DF, em comum com a União, dispor acerca da limpeza de logradouros públicos, remoção e destinação do lixo domiciliar e de outros resíduos.
14. (FUNIVERSA/PM-DF/ SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR/ COMBATENTE/ 2013) A atividade de proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência é de competência privativa do DF.
15. (CESPE/ SEPLAG-DF/ ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO/ ADMINISTRATIVO/ 2009) Por ser considerado estado-membro, o DF não pode tratar dos serviços funerários.
16. (IBRAM/ TÉCNICO DE ATIVIDADES DO MEIO AMBIENTE) O Distrito Federal (DF) acumula as competências legislativas reservadas aos estados e municípios.
17. (CESPE/ IBRAM/ TÉCNICO DE ATIVIDADES DO MEIO AMBIENTE/ 2009) Compete ao DF, concorrentemente com a União, legislar acerca da responsabilidade por danos ao meio ambiente.

18. (CESPE/ SEPLAG-DF/ ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO/ SECRETÁRIO ESCOLAR/ 2009) Pelo fato de Brasília ser a capital federal, é competência comum do DF e da União dispor sobre a utilização de vias e logradouros públicos e disciplinar o trânsito local, o que inclui a sinalização das vias urbanas e estradas do DF.
19. (FUNIVERSA/ SEPLAG-DF/ ANALISTA/ PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/ 2009) A competência do DF para legislar sobre junta comercial não é privativa.
20. (FUNIVERSA/ SEPLAG-DF/ ANALISTA/ PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/ 2009) Compete privativamente ao DF organizar seu governo e administração.
21. (CONSULPLAN/ CEASA-DF/ 2012) É competência do Distrito Federal, em comum com a União, registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seu território.
22. (CONSULPLAN/ CEASA-DF/ 2012) Compete ao Distrito Federal, concorrentemente com a União, combater as causas da pobreza, a subnutrição e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos segmentos menos favorecidos.
23. (CESPE/ DFTRANS/ ADMINISTRADOR/ 2008) É competência do DF, em comum com a União, dispor sobre a administração dos cemitérios.
24. (CESPE/ BRB/ ENFERMAGEM/ 2010) A organização e a prestação, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, dos serviços de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial, são da competência privativa do DF.
25. (ESAF/ PROCURADOR-DF/ 2007) Cabe à União manter a polícia civil no Distrito Federal, mas cabe à Câmara Distrital legislar sobre a sua organização.
26. (CESPE/ SGA/ ADM/ ANALISTA/ 2004) Um deputado federal pelo Distrito Federal (DF) apresentou, individualmente, projeto de lei modificando a organização da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF). Nessa situação, o referido projeto de lei não deve ser apreciado pelo Congresso Nacional, pois compete privativamente ao DF legislar sobre a PMDF.
27. (IADES/ PGDF/ TÉCNICO/ 2011) É competência privativa do Distrito Federal: fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar.
28. (IADES/ PGDF/ TÉCNICO/ 2011) É competência privativa do Distrito Federal: dispor sobre criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas.
29. (IADES/ PGDF/ TÉCNICO/ 2011) É competência privativa do Distrito Federal: exercer o poder de polícia administrativa.
30. (IADES/ PGDF/ TÉCNICO/ 2011) É competência privativa do Distrito Federal: licenciar a construção de qualquer obra.
31. (IADES/ PGDF/ TÉCNICO/ 2011) É competência privativa do Distrito Federal: dispor sobre a administração, utilização, aquisição e alienação dos bens públicos.
32. (IADES/ PGDF/ ANALISTA/ 2011) De acordo com a Lei Orgânica do Distrito Federal, compete privativamente ao Distrito Federal: dispor sobre serviços funerários e administração de cemitérios.
33. (IADES/ PGDF/ ANALISTA/ 2011) De acordo com a Lei Orgânica do Distrito Federal, compete privativamente ao Distrito Federal: legislar sobre Previdência Social, proteção e defesa da saúde.
34. (IADES/ PGDF/ ANALISTA/ 2011) De acordo com a Lei Orgânica do Distrito Federal, compete privativamente ao Distrito Federal: zelar pela guarda da Constituição Federal, da referida Lei Orgânica, das leis e das instituições democráticas.
35. (IADES/ PGDF/ ANALISTA/ 2011) De acordo com a Lei Orgânica do Distrito Federal, compete privativamente ao Distrito Federal: legislar sobre desapropriação.
36. (IADES/ PGDF/ ANALISTA/ 2011) De acordo com a Lei Orgânica do Distrito Federal, compete privativamente ao Distrito Federal: estabelecer e implantar políticas de educação para a segurança do trânsito.
37. (CONSULPLAN/ CEASA-DF/ 2012) Compete privativamente ao DF criar, organizar ou extinguir Regiões Administrativas, de acordo com legislação vigente.
38. (IADES/ PMDF/ DENTISTA/ 2012) Ao DF são atribuídas as competências legislativas reservadas aos Estados e Municípios, cabendo-lhe exercer, em seu território, todas as competências que não lhe sejam vedadas pela CF.
39. (IADES/ PMDF/ DENTISTA/ 2012) Compete privativamente ao DF: legislar sobre a proteção do patrimônio histórico, cultural, artístico, paisagístico e turístico.
40. (IADES/ PMDF/ DENTISTA/ 2012) Compete privativamente ao DF: disciplinar o trânsito local, sinalizando as vias urbanas e estradas do DF.
41. (IADES/ PMDF/ DENTISTA/ 2012) Compete privativamente ao DF: proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência.
42. (IADES/ PMDF/ DENTISTA/ 2012) Compete privativamente ao DF: prestar serviços de assistência à saúde da população e de proteção e garantia a pessoas portadoras de deficiência com a cooperação técnica e financeira da União.

43. (IADES/ PMDF/ DENTISTA/ 2012) Compete privativamente ao DF: preservar a fauna, a flora e o cerrado.
44. (IADES/ PGDF/ ANALISTA/ 2011) Compete privativamente à União, no território do Distrito Federal, registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seu território.
45. (IADES/ PGDF/ ANALISTA/ 2011) Existindo lei federal sobre normas gerais, o Distrito Federal exercerá competência legislativa plena, para atender suas peculiaridades.
46. (CESPE/ TRF/ 2ª REGIÃO/ JUIZ FEDERAL/ 2011) Ao DF são atribuídas as competências materiais dos estados e dos municípios, assim como as competências legislativas reservadas aos estados, mas não as destinadas aos municípios.

GABARITO

1. C	14. E	27. E	40. C
2. E	15. E	28. C	41. E
3. E	16. C	29. C	42. E
4. E	17. C	30. C	43. E
5. E	18. E	31. C	44. E
6. E	19. C	32. C	45. C
7. C	20. C	33. E	46. E
8. E	21. C	34. E	
9. C	22. E	35. E	
10. C	23. E	36. C	
11. E	24. C	37. C	
12. E	25. E	38. C	
13. E	26. E	39. E	

15. DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO DISTRITO FEDERAL

Este é um dos temas mais cobrados em provas de concursos referentes à LODF. Na Emenda à Lei Orgânica n. 80 de 2014, alterou-se muitos dos dispositivos sobre o assunto, o que será observado ao longo desse livro. Tais modificações visam a adaptar a LODF às normas da Constituição Federal.

Vale destacar que no Distrito Federal existem órgãos que, apesar de prestarem serviços no DF para o DF, são organizados e mantidos pela União, os quais são:

- Polícia Civil (PCDF);
- Polícia Militar (PMDF);
- Corpo de Bombeiros Militar (CBMDF);
- Poder Judiciário;
- Ministério Público.

IMPORTANTE:

A Defensoria Pública do DF atualmente é organizada e mantida pelo próprio DF, conforme Emenda Constitucional n. 69/2012 e artigos 75, inciso XII; 114; 115; 116 e 145 da LODF.

São servidores do DF: enfermeiros, professores, agentes de trânsito, analistas e técnicos de atividades culturais da Secretaria de Cultura do DF, entre outros. E ainda são empregados públicos do DF os agentes do BRB, Caesb, CEB e Terracap.

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ TJDF/ JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO/ 2014) O DF não custeia seu órgão judiciário nem o ministerial público; tampouco as polícias civil e militar e o corpo de bombeiros.
2. (CESPE/ TJDF/ JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO/ 2014) Compete ao DF organizar a sua polícia civil, sua polícia militar e seu corpo de bombeiros militar, competindo à União prestar assistência financeira ao DF para a execução de serviços públicos por meio de fundo próprio.
3. (CESPE/ TJDF/ ANALISTA JUDICIÁRIO/ OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR/ 2013) Caso o DF institua, mediante lei, determinada gratificação para os servidores das suas polícias civil e militar e do seu corpo de bombeiros militar, tal norma legal, segundo o entendimento do STF, será constitucionalmente correta, já que a disposição sobre a referida matéria constitui uma das competências do DF.
4. (CESPE/ TJDF/ TITULAR DE SERVIÇOS DE NOTAS E DE REGISTROS/ 2014) O DF rege-se por lei orgânica aprovada por dois terços dos membros de sua Câmara Legislativa, na qual se deve tratar da organização de seus Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

GABARITO

1. C
2. E
3. E
4. E

A Emenda à Lei Orgânica n. 80 modificou o inciso I do art. 19, o qual elenca as principais regras para os servidores do DF, conforme quadro a seguir:

ANTES DA ELO N. 80/2014	DEPOIS DA ELO N. 80/2014
I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis a brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei;	I – os cargos, os empregos e as funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da legislação;

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ TCDF/ TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/ 2014) Em obediência ao princípio da soberania nacional, os estrangeiros somente poderão ocupar funções públicas de caráter transitório e sem vínculo estatutário.

GABARITO

1. E

Concurso Público

A ELO n. 80 modificou o inciso II do art. 19 da seguinte forma:

ANTES DA ELO N. 80/2014	DEPOIS DA ELO N. 80/2014
II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração;	II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei , ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado, em lei, de livre nomeação e exoneração;

Com base nesse inciso, notam-se as seguintes regras:

- a investidura em cargo público efetivo ou emprego público depende de prévia aprovação em concurso (porém a investidura ocorre com a posse);
- o concurso público ou é para cargo efetivo ou é para emprego público; logo não há concurso para função de confiança, cargo em comissão, cargo eletivo e função temporária;
- o concurso público pode ser realizado de duas formas: mediante provas; mediante provas e título. Logo, não pode ser somente com apresentação de títulos, bem como não pode ser mediante provas ou título.

Vale destacar a recente Súmula Vinculante n. 43: “É inconstitucional toda modalidade de provimento que propicie ao servidor investir-se, sem prévia aprovação em concurso público destinado ao seu provimento, em cargo que não integra a carreira na qual anteriormente investido”. Esta súmula está baseada na Súmula n. 685 do próprio STF.

Quais são as finalidades de um concurso público?

A Lei Distrital n. 4.949/2012, em seu art. 3º, expressa que o concurso público destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da **isonomia** e a **seleção dos candidatos mais bem preparados** para o exercício do cargo público.

Quando são admitidas as provas de títulos?

A Lei Distrital n. 4.949/2012, em seu art. 15, parágrafo único, expressa que só se admite prova de títulos quando houver expressa **previsão na lei** do respectivo plano de carreira.

A prova de títulos possui caráter eliminatório ou classificatório?

A Lei Distrital n. 4.949/2012, em seu art. 48, determina que a prova de títulos, quando admissível, é **exclusivamente classificatória** e deve observar o seguinte:

- é sempre a última prova do concurso;
- a pontuação não pode exceder a 5% do total de pontos atribuídos ao conjunto de provas;
- os títulos aceitáveis e a respectiva pontuação são descritos no edital normativo do concurso público;
- somente para cargo público com exigência de curso superior pode ser exigida prova de títulos em concurso público.

Em relação ao cargo efetivo no DF ou emprego público, é importante notar:

CARGO EFETIVO	EMPREGO PÚBLICO
Regime estatutário – LC n. 840/2011	CLT
Estabilidade	Não estabilidade
Não tem FGTS	Tem FGTS
Obs.: Segundo o STF, nos dois casos a dispensa (demissão ou exoneração) deve ser motivada, ou seja, fundamentadas as razões que levaram à prática desse ato.	

IMPORTANTE:

O art. 19, inciso VI, da LODEF dispunha que “é vedada a estipulação de limite máximo de idade para ingresso, por concurso público, na Administração direta, indireta ou fundacional, respeitando-se apenas o limite para aposentadoria compulsória e os requisitos estabelecidos nesta Lei Orgânica ou em lei específica”. Tal inciso, porém, já havia sido declarado **inconstitucional**: ADI n. 1165 – STF, Diário de Justiça de 14/06/2002. Com objetivo de adaptar com a realidade constitucional esse inciso foi revogado pela ELO n. 80/2014.

Exceção à regra de Concurso Público – Nomeações para cargos em comissão, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração, independe de prévia aprovação em concurso público (art. 19, inciso III, da LODEF, e art. 5 da LC n. 840/2011).

IMPORTANTE:

Os temporários não realizam concurso público, mas realizam processo seletivo. É um exemplo o professor temporário do DF (art. 19, VIII, LODEF).

Vagas para deficientes – A LODF no seu art. 2º, parágrafo único, expressa que ninguém será discriminado ou prejudicado em razão de deficiência. Dessa forma, desde que haja compatibilidade, haverá vagas para os deficientes no DF, conforme estabelece o art. 19, VII, da LODF:

Art. 19. VII, a lei reservará percentual de cargos e empregos públicos para portadores de deficiência, garantindo as **adaptações necessárias** a sua participação em concursos públicos, bem como definirá **critérios de sua admissão**;

Limite **de 20%** – desde que haja compatibilidade com o cargo, conforme o art. 12 da LC n. 840/2011:

Art. 12. O edital de concurso público tem de reservar vinte por cento das vagas para serem preenchidas por pessoa com deficiência, despretada a parte decimal.
§ 1º A vaga não preenchida na forma do *caput* reverte-se para provimento dos demais candidatos.
§ 2º A deficiência e a compatibilidade para as atribuições do cargo são verificadas **antes da posse**, garantido recurso em caso de decisão denegatória, com suspensão da contagem do prazo para a posse.
§ 3º Não estão abrangidas pelos benefícios deste artigo a pessoa com deficiência apta para trabalhar normalmente e a **inapta para qualquer trabalho**.

IMPORTANTE:

Existe diferença entre lei distrital e lei federal em relação à porcentagem de vagas para deficientes, conforme o quadro seguinte:

LC n. 840/2011-DF – art. 12	Lei n. 8.112/1990 – art. 5, § 2º
De 20%	Até 20%

IMPORTANTE:

A Súmula n. 377 do STJ expressa que “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

A Lei n. 4.949/2012 em seu artigo 8º, § 2º, afirma que o candidato com deficiência submete-se às mesmas regras impostas aos demais candidatos, incluídos: o conteúdo das provas; os critérios de avaliação e aprovação; o horário e o local de aplicação das provas, garantida a devida acessibilidade.

Exame psicotécnico (art. 19, XXII, da LODF) – Lei (não decreto) disporá sobre cargos que exijam exame psicotécnico para:

- ingresso no cargo;
- acompanhamento psicológico para progressão funcional.

Cuidado: Além da previsão no edital, o exame psicológico deve preencher os seguintes requisitos:

- exigido em lei;
- informado no edital;

- disponha critérios objetivos de avaliação;
- possibilite o direito ao contraditório e ampla defesa.

Vale destacar a recente Súmula Vinculante n. 44: “só por lei se pode sujeitar a exame psicotécnico a habilitação de candidato a cargo público”.

EXERCÍCIOS

1. (IBFC/ SEAP-DF/ PROFESSOR – MATEMÁTICA/ 2013) É vedada a exigência do exame psicotécnico para ingresso no serviço público, mas é assegurado ao servidor o acompanhamento psicológico para progressão funcional.

GABARITO

1. E

Prazo de validade do Concurso Público (art. 19, III, LODF) será de **ATÉ** dois anos, prorrogável uma vez por igual período. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, o aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com **prioridade** sobre **novos concursados**, para assumir cargo ou emprego na carreira (art. 19, IV, LODF).

Seguindo a sistemática da CF (art. 37, VI), pode ser aberto novo concurso mesmo que haja concurso com vagas não totalmente preenchidas e com o prazo de validade não expirado; no entanto, dentro desse prazo, se alguém for nomeado, deve-se primeiramente nomear o concursado antigo sobre o novo concursado.

Segundo o art. 14, § 2º, da LC n. 840/2011, “o candidato **aprovado no número de vagas** previstas no edital do concurso tem **direito à nomeação** no cargo para o qual concorreu”.

Cargo em comissão x Função de Confiança – Na hora da prova, para não confundir as informações do art. 19, V, da LODF, compare na tabela seguinte as diferenças entre cargo em comissão e função de confiança:

CARGO EM COMISSÃO	FUNÇÃO DE ONFIANÇA
Misto (servidor + particular), com pelo menos 50% a ser preenchidos por servidores de carreira.	Exclusivo para servidores de carreira. Ex.: diretor de escola; chefe dos enfermeiros.
Obs.: Não se faz concurso para o cargo em comissão ou função de confiança.	
Obs.: Nos dois casos somente atribuições “DCA”: D ireção C hefia A ssessoramento	

O art. 5º, § 1º, da LC n. 840/2011, explica o que vem a ser direção, chefia e assessoramento:

Art. 5º. § 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se cargo em comissão:

I – de **direção**: aquele cujo desempenho envolva atribuições da administração **superior**;

II – de **chefia**: aquele cujo desempenho envolva relação **direta e imediata de subordinação**;

III – de **assessoramento**: aquele cujas atribuições sejam para **auxiliar**:

a) os detentores de mandato **eletivo**;

b) os ocupantes de cargos **vitalícios**;

c) os ocupantes de cargos de **direção ou de chefia**.

IMPORTANTE:

Foi inserido pela ELO n. 80/2014 o § 11 no art. 19, determinando que a apuração do percentual (de pelo menos 50% dos cargos em comissão seja preenchidos por servidores de carreira) será feita em relação ao **somatório** dos cargos em comissão providos na administração direta, autárquica e fundacional de cada Poder. Contudo, em recente decisão do TJDF (13/04/2015), declarou-se esse parágrafo inconstitucional, pela ADI 2014 00 2 023917-7. Isso porque é inconstitucional estabelecer que o percentual previsto na Lei Orgânica do DF para o preenchimento de cargos em comissão deve ser considerado em relação ao somatório dos cargos em comissão providos na administração direta, autárquica e fundacional de cada Poder; é inconstitucional por **subverter a lógica advinda da hermenêutica constitucional**, no sentido de que deve haver **paridade entre servidores efetivos e não efetivos em cada órgão administrativo**.

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ IBRAM/ ANALISTA DE ATIVIDADES DO MEIO AMBIENTE/ 2009) Segundo expressamente previsto na LODF, os cargos em comissão e as funções de confiança serão exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de cargo de carreira técnica ou profissional.
2. (CESPE/ SEPLAG-DF/ ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO/ SECRETÁRIO ESCOLAR/ 2009) Pelo menos 50% dos cargos em comissão da administração pública do DF devem ser preenchidos por servidores de carreira e destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
3. (CESPE/ DETRAN-DF/ 2009) As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e pelo menos 50% dos cargos em comissão, que devem ser preenchidos por servidores de carreira nos casos e condições previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
4. (CESPE/ TCDF/ AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO/ 2014) Os cargos para provimento em caráter efetivo somente podem ser criados por lei. No caso de cargos a serem providos em comissão, faculta-se ao chefe do Poder Executivo a sua criação mediante decreto.

5. (IBFC/ SEAP-DF/ PROFESSOR – MATEMÁTICA/ 2013) As funções de confiança, exercidas preferencialmente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção e chefia.

6. (CESPE/ DETRAN-DF/ TODOS OS CARGOS/ CONHECIMENTOS BÁSICOS/ 2009) As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e pelo menos 50% dos cargos em comissão, que devem ser preenchidos por servidores de carreira nos casos e condições previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

GABARITO

1. E
2. C
3. C
4. E
5. E
6. C

Acumulação de cargos públicos – É regra a vedação à acumulação remunerada de cargos públicos.

A ELO n. 80/2014 modificou o inciso XV do art. 19, conforme quadro a seguir:

ANTES DA ELO N. 80/2014	DEPOIS DA ELO N. 80/2014
XV – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:	XV – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários e observado, em qualquer caso, o disposto no inciso X:

Verifica-se, desse modo, que para ocorrer a acumulação deve-se preencher três requisitos:

- cargo permitido;
- compatibilidade de horário;
- respeitar o teto remuneratório.

Quais são os cargos que admitem a acumulação remunerada?

- **2 cargos de professor**: logo, é possível que a pessoa tenha um cargo público de professor no DF e outro cargo de professor no município de Formosa/GO.
- **1 cargo de professor com outro técnico ou científico**: primeiramente é importante notar que é errado dizer que há legalidade na acumulação de um cargo de professor com outro técnico e científico, pois dá a entender que seriam três cargos. A LC n. 840/2011, em seu art. 46, § 1º, expressa que se presume como cargo de natureza técnica ou científica qualquer cargo público para o qual se

exija educação superior ou educação profissional, ministrada na forma e nas condições previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Há de se notar que não basta a nomenclatura de técnico para caracterizar o cargo como tal. Por exemplo, o cargo denominado técnico administrativo não é cargo de natureza técnica, mas o cargo de técnico de enfermagem, é um cargo de natureza técnica, pois depende de educação profissional conforme a LDB.

- **2 cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas:** antes, o texto da LODF dispunha apenas para cargos privativos de médicos; com essa modificação da ELO n. 78, o texto ficou igual o da CF (art. 37, XVI, c). Logo, isso é aplicável, por exemplo, aos cargos de médico, dentista, fisioterapeuta e enfermeiro.

A seguir, visando o aprimoramento do seu estudo e tendo em vista a relevância do assunto nos concursos públicos, há perguntas sobre o tema e suas respectivas respostas:

Em qual momento a pessoa deve informar se possui ou não cargo incompatível?

Já no momento da posse do cargo público deve a pessoa apresentar declaração sobre acumulação ou não de cargo ou emprego público, bem como proventos de aposentadoria de regime próprio de previdência social (art. 18, II, b, LC n. 840/2011).

Qual é a periodicidade de comprovar essa compatibilidade de horário?

A LC n. 840/2011 determina que o servidor que acumular lícitamente deve comprovar a compatibilidade de horário **anualmente** (art. 46, § 3º).

O prazo ou pontuação do estágio probatório é aproveitado na hipótese de acumulação de cargos públicos?

Não, o art. 23 da LC n. 840 expressa que, na hipótese de acumulação lícita de cargos, o estágio probatório é cumprido em relação a cada cargo em cujo exercício esteja o servidor, vedado o aproveitamento de prazo ou pontuação.

Algum cargo eletivo permite a acumulação remunerada com cargo efetivo?

Sim, é permitida a acumulação de cargo efetivo com o cargo **eletivo de vereador**, desde que haja compatibilidade de horário, percebendo as vantagens daquele cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo (art. 158, III, a, LC n. 840/2011; art. 38, III, CF).

Essa proibição e exceções de acumulação só são aplicáveis à Administração Pública direta do DF?

Não, a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público (art. 19, XVI, da LODF; art. 37, XVII, da CF/1988).

Se for verificada a acumulação ilícita, qual o procedimento a ser adotado pela LC n. 840/2011?

O servidor deve ser notificado para optar pelo cargo no prazo de 10 dias improrrogáveis, contados a partir da notificação (art. 48, *caput*, LC n. 840/2011). Se realizar a opção dentro desse prazo, será exonerado de um dos cargos, conforme a sua escolha (art. 48, § 1º da LC n. 840/2011). Se escolher pela renúncia dos proventos da aposentadoria inacusável, será cessado imediatamente (art. 48, § 2º da LC n. 840/2011).

Se o servidor não realizar essa escolha no prazo de 10 dias, será instaurado um processo disciplinar para apuração e regularização imediata (art. 48, § 3º, LC n. 840/2011). Dentro do prazo da defesa escrita o servidor ainda pode realizar a opção do cargo; caso faça isso, o processo disciplinar será extinto sem julgamento do mérito, ou seja, não se analisa se o servidor era culpado ou inocente, apenas se finaliza o processo (art. 48, § 4º, LC n. 840/2011), exceto se houver realizado declaração falsa sobre a não acumulação do cargo (art. 48, § 5º, LC n. 840/2011).

Se não couber nenhuma dessas hipóteses citadas, e verificar a acumulação ilícita poderá surgir os seguintes efeitos (art. 48, § 6º, LC n. 840/2011):

- Se o servidor estiver de boa-fé: exonerar do cargo ao qual foi instaurado o processo disciplinar;
- Se o servidor estiver de má-fé: gera punição de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria dos cargos.

No caso de acumulação lícita, como funciona o pagamento de auxílio-funeral?

Será pago somente ao cargo de maior remuneração ou subsídio (art. 97, § 1º, LC n. 840/2011).

No caso de acumulação lícita, o servidor recebe apenas um auxílio-transporte?

Não, conforme previsão do art. 107, § 2º, IV, a, da LC n. 840/2011, o auxílio-transporte não é devido cumulativamente com outro benefício ou vantagem de natureza igual ou semelhante ou com vantagem pessoal originária de qualquer forma de indenização ou auxílio pago sob o mesmo título ou idêntico fundamento, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos públicos (existem outras exceções).

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ PM-DF/ SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR/ 2009) Considere a seguinte situação hipotética. Márcio é médico da Secretaria de Estado de Saúde do DF, onde trabalha pela manhã, e exerce o emprego público de médico assistente de saúde na Companhia Energética de Brasília, onde atende no período da tarde. Nessa situação, Márcio pode acumular os dois cargos privativos de médico, por haver compatibilidade de horário.

2. (CESPE/ DETRAN-DF/ AUXILIAR DE TRÂNSITO/ 2009) Considere a seguinte situação hipotética. João, oficial da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), foi aprovado em concurso público para cargo efetivo de professor da Secretaria de Estado da Educação. Nessa situação, João poderá ocupar ambos os cargos.

GABARITO

1. C
2. E

Jornada de trabalho – Aqui há diferença entre a LODF e a LC n. 840/2011. Vejamos neste quadro comparativo:

Art. 35, II, LODF	Art. 57 da LC n. 840/2011
Até 8 diárias e 40 horas semanais. Pode haver compensação ou redução .	Regra: 30h semanais. Exceção: aumento para 40 semanais, mediante interesse público + concordância do servidor + proporcionalidade salarial.

EXERCÍCIOS

- (IADES/ SEAP-DF/ PROFESSOR TEMPORÁRIO/ 2014) Os servidores públicos sujeitos ao regime jurídico único têm como direito a duração do trabalho normal de 44 horas semanais.
- (FUNIVERSA/ ENFERMEIRO-DF/ 2011) A lei poderá aumentar a jornada normal acima de 8 horas diárias, ultrapassando 44 semanais.
- (FUNIVERSA/ ENFERMEIRO-DF/ 2011) A lei poderá reduzir a jornada normal de oito horas para 6 horas diárias.
- (FUNIVERSA/ SEPLAG-DF/ PROFESSOR/ FISIOTERAPIA/ 2010) A duração do trabalho normal de um servidor é de doze horas diárias e quarenta e oito horas semanais, facultado ao Poder Público conceder a compensação de horários e a redução da jornada, nos termos da lei.

GABARITO

1. E
2. E
3. C
4. E

Creche e pré-escola – Houve a modificação do art. 35, IV, da LODF pela ELO n. 80/2014, conforme quadro a seguir:

ANTES DA ELO N. 80	DEPOIS DA ELO N. 80
IV – atendimento em creche e pré-escola a seus dependentes de até sete anos incompletos , preferencialmente em dependência do próprio órgão ao qual são vinculados ou, na impossibilidade, em local que pela proximidade permita a amamentação durante o horário de trabalho, nos doze primeiros meses de vida da criança.	IV – atendimento em creche e pré-escola a seus dependentes, nos termos da lei .

Para os trabalhadores urbanos e rurais da iniciativa privada, o art. 7º, XXV, da CF/1988 estabelece “assistência gratuita aos filhos e dependentes desde o nascimento até 5 (cinco) anos de idade em creches e pré-escolas” (antes, era até os 6 anos, porém foi modificado pela EC n. 53/2006), sendo que tal artigo não é aplicável ao servidor público, conforme art. 39, § 2º, da CF.

O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de educação infantil, em creche e pré-escola, às crianças até 5 (cinco) anos de idade (art. 208, IV, CF/1988). Entretanto, ressalta-se que a LODF recentemente modificada pela ELO n. 79, a qual determina que o Distrito Federal deve garantir, na forma da lei, atendimento em: creches para crianças de 0 a 3 anos; pré-escolas para crianças de 4 a 5 anos (art. 223).

Interessante que o art. 47 dos **Atos de Disposições Transitórias da LODF** determinou que o Poder Público implantará, no prazo de **3** anos da **promulgação da Lei Orgânica**, sistema de creche para atendimento a filhos de servidores da administração direta, indireta e fundacional.

IMPORTANTE:

O **estabelecimento prisional** destinado a mulheres terá, em local anexo e independente, creche em tempo integral, para seus filhos de **zero a seis anos**, atendidos por pessoas especializadas, assegurado às presidiárias o direito à amamentação (art. 123 da LODF).

EXERCÍCIOS

- Pela sistemática atual da LODF, são assegurados aos servidores das empresas públicas e sociedades de economia mista do Distrito Federal atendimento em creche e pré-escola a seus dependentes de até sete anos incompletos, preferencialmente em dependência do próprio órgão ao qual são vinculados ou, na impossibilidade, em local que pela proximidade permita a amamentação durante o horário de trabalho, nos doze primeiros meses de vida da criança.
- (CESPE/ PM-DF/ CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADO MILITAR COMBATENTE/ 2009) Mesmo considerando a gravidade do crime cometido, Márcia pode amamentar João e deixá-lo na creche anexa à penitenciária até ele completar seis anos de idade.

3. (FUNIVERSA/SEPLAG-DF/ PROFESSOR – FISIOTERAPIA/ 2010) É direito da servidora o atendimento em creche e pré-escola a seus dependentes de até doze anos de idade incompletos, preferencialmente em dependência do próprio órgão ao qual são vinculados.

GABARITO

1. E
2. C
3. E

Promoção – O servidor público tem direito a promoção por merecimento ou antiguidade (art. 35, VIII, LODEF).

Há previsão no art. 56 da LC n. 840/2011:

Art. 56. Salvo disposição legal em contrário, a promoção é a **movimentação** de servidor do **último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe** imediatamente superior.

§ 1º A promoção dá-se por merecimento ou por antiguidade, na forma do plano de carreira de cada categoria funcional.

§ 2º A promoção não interrompe o tempo de exercício no cargo.

IMPORTANTE:

A LC n. 840/2011 não estabelece a promoção como forma de provimento e nem de vacância (art. 8º e art. 50).

Pagamento do salário – Até 5º dia ÚTIL, sob pena de correção monetária (art. 35, IX, LODEF). No caso de não pagar na data-limite, a atualização monetária será feita por índices oficiais, e a importância apurada será paga juntamente com a remuneração do mês subsequente (art. 35, § 1º).

O art. 118 da LC n. 840/2011 dispõe:

Art. 118. A quitação da folha de pagamento é feita até o quinto dia útil do mês subsequente.

Cuidado: se a questão omitir a expressão **útil** ficará errada.

Anuênio – A cada ano de efetivo exercício, o servidor fará jus a um adicional de **1%** (art. 44, I, LODEF). Também tem aplicação no art. 88 da LC n. 840/2011:

Art. 88. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de um por cento **sobre o vencimento** básico do cargo de provimento efetivo por ano de efetivo serviço. Parágrafo único. O adicional de tempo de serviço é devido a partir do mês em que o servidor completar o anuênio.

EXERCÍCIOS

1. (IBFC/ SEAP-DF/ PROFESSOR – MATEMÁTICA/ 2013) A Lei Orgânica do Distrito Federal prevê, expressamente, que são assegurados aos servidores das empresas públicas e sociedades de economia mista

do Distrito Federal o recebimento de adicional de um por cento por ano de serviço público efetivo, nos termos da lei.

2. (IBFC/ SEAP-DF/ PROFESSOR – ATIVIDADES/ 2013) Fulana de Tal, servidora pública do Poder Executivo do Distrito Federal, foi requisitada para exercer suas funções na Câmara Legislativa do Distrito Federal. Nessa hipótese, pode-se afirmar que o tempo de serviço prestado na Câmara Legislativa: será computado como exercício efetivo, para efeito de promoção ou concessão de adicional por tempo de serviço.

3. (CESPE/ DETRAN/ 2008) O servidor público efetivo de autarquia distrital faz jus ao recebimento de adicional de 1% por ano de serviço público efetivo.

GABARITO

1. E
2. E
3. C

Servidora gestante ou lactante – Poderá haver adequação ou mudança temporária de suas funções, quando for recomendável a sua **saúde ou à do nascituro, sem prejuízo** de seus **vencimentos e demais vantagens** (art. 35, III, LODEF).

Tem previsão no art. 80, parágrafo único, LC n. 840/2011:

Art. 80, Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante, enquanto durar a gestação e a lactação, deve exercer suas atividades em **local salubre e em serviço não perigoso**.

Desvio de função – É vedado o desvio de função, exceto (art. 35, V, LODEF):

- mudança de função concedida a servidora **gestante**, sob **recomendação médica**;
- transferência concedida a servidor que tiver sua capacidade de trabalho **reduzida** em decorrência de acidente ou doença de trabalho, para locais ou atividades **compatíveis** com sua situação (recondução).

EXERCÍCIOS

1. (IADES/ SEAP-DF/ ANALISTA – DIREITO/ 2014) Conforme disposições contidas na Lei Orgânica do Distrito Federal, no que se refere ao desvio de função, assinale a alternativa correta.
- a. Não é tratado de forma expressa, remetendo-se a matéria à lei própria.
 - b. É vedado, ressalvada, sem prejuízo de seus vencimentos, salários e demais vantagens do cargo, emprego ou função, exclusivamente a mudança de função concedida a servidora gestante, sob recomendação médica.

- c. É vedado, sem exceções.
- d. É vedado, ressalvada a mudança de função, sem prejuízo de seus vencimentos, salários e demais vantagens do cargo, emprego ou função, concedida a servidora gestante, sob recomendação médica, e a transferência concedida ao servidor que tiver sua capacidade de trabalho reduzida em decorrência de acidente ou doença de trabalho, para locais ou atividades compatíveis com sua situação.
- e. É vedado, ressalvada exclusivamente a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica, devendo a gestante ou lactante, enquanto durar a gestação e a lactação, exercer suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

2. (FUNIVERSA/ SEPLAG-DF/ PROFESSOR/ FISIOTERAPIA/ 2010) O direito de proteção especial à servidora gestante ou lactante não inclui a adequação ou a mudança temporária de suas funções.

GABARITO

- 1. d
- 2. E

Isonomia dos vencimentos – Haverá isonomia de vencimentos para cargos de atribuições ou assemelhados, **exceto** (art. 34 da LODEF):

- caráter individual (ex.: título de pós-graduação; tempo de serviço);
- natureza do cargo (ex.: técnico ou científico);
- local do trabalho (ex.: insalubre, perigoso ou penoso).

EXERCÍCIOS

1. (IADES/ SEAP-DF/ ANALISTA – ADMINISTRAÇÃO/ 2014) Acerca das disposições contidas na Lei Orgânica do Distrito Federal, assinale a alternativa correta com relação à isonomia na Administração Pública Distrital.
- a. A lei assegurará aos servidores da Administração direta isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas a natureza ou local de trabalho.
 - b. A lei assegurará aos servidores da Administração direta a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas a natureza ou local de trabalho.

- c. Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo, vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.
- d. É assegurada aos servidores da Administração direta a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.
- e. A lei assegurará aos servidores da Administração direta e indireta isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas a natureza ou local de trabalho, vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

2. (IBFC/ SEAP-DF/ PROFESSOR – MATEMÁTICA/ 2013) Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo poderão ser idênticos aos pagos pelo Poder Executivo.

GABARITO

- 1. a
- 2. C

Teto remuneratório dos servidores do DF (art. 19, X) – Para fins do disposto no art. 37, XI, da Constituição da República Federativa do Brasil, fica estabelecido que a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos, dos membros de qualquer dos Poderes e dos demais agentes políticos do Distrito Federal, bem como os proventos de aposentadorias e pensões, **não poderão exceder** o subsídio mensal, em espécie, dos **Desembargadores do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios**, na forma da lei (sendo que esta regra é compatível com o art. 37, § 12º, da CF).

Essa informação necessita dos seguintes complementos:

- não aplica-se aos Deputados Distritais;
- aplica-se às empresas públicas e às sociedades de economia mista, e suas subsidiárias, que **recebem** recursos do Distrito Federal para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral (art. 19, § 5º);
- **não** são computadas as parcelas de caráter **indenizatório** (art. 19, § 4º);
- os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo (art. 19, XI);

- os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não são computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores (art. 19, XII, modificado pela ELO n. 80/2014);
- o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto: nos incisos X e XIII deste artigo e no art. 125, V; nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I, da Constituição Federal (art. 19, XIV);
- é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público (art. 19, XII);
- a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o art. 33, § 5º, somente podem ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices (art. 19, IX, modificado pela ELO n. 80/2014).

O que é subsídio?

É valor fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

Quem recebe em subsídio segundo a LODF?

- Membro de Poder;
- Detentor de mandato eletivo;
- Secretários de Estado;
- Administradores regionais;
- Demais casos previstos na Constituição Federal;
- Pode também os servidores públicos organizados em carreira (art. 33, § 6º).

Importante tomar nota das seguintes súmulas:

- Súmula Vinculante n. 15: o cálculo de gratificações e outras vantagens do servidor público não incide sobre o abono utilizado para se atingir o salário mínimo.
- Súmula Vinculante n. 16: os artigos 7º, IV, e 39, § 3º (redação da EC n. 19/1998), da Constituição referem-se ao total da remuneração percebida pelo servidor público.
- Súmula Vinculante n. 4: salvo nos casos previstos na Constituição, o salário mínimo não pode ser usado como indexador de base de cálculo de vantagem de servidor público ou de empregado, nem ser substituído por decisão judicial.

EXERCÍCIOS

1. (CESPE / BRB/ ESCRITURÁRIO/ 2010) Os acréscimos pecuniários percebidos por servidores públicos do DF devem ser computados e acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

2. (CESPE/ SEPLAG-DF/ ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO/ SECRETÁRIO ESCOLAR/ 2009) A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos dos membros de qualquer um dos poderes e dos demais agentes políticos do DF não podem exceder o subsídio mensal, em espécie, do governador do DF. Nesse teto remuneratório, não são computadas as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei.

GABARITO

1. E
2. E

Direito de greve – A greve é um direito social para que o trabalhador, de forma coletiva, busque a tutela dos seus direitos, e ocorre por meio de paralisação ou redução do serviço.

As informações necessárias na LODF sobre a greve são as seguintes:

Greve do servidor público do DF – A ELO n. 80 modificou o art. 39 da LODF, conforme quadro a seguir:

ANTES ELO N. 80	DEPOIS DA ELO N. 80
Art. 39. O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos na lei complementar federal .	Art. 39. O direito de greve é exercido nos termos e nos limites definidos em lei complementar.

Já o art. 37, VII, da CF determina o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em **lei específica**. Na realidade, antes da EC, a CF expressava “lei complementar”. Contudo, até hoje não foi editada uma lei tratando do direito de greve dos servidores, e diante dessa omissão legislativa foi impetrado mandados de injunção (670, 708 e 712) sobre o assunto, tendo o STF decidido que, até que se crie a lei específica sobre a greve dos servidores, será aplicada a Lei n. 7.783/1989, que trata da greve dos trabalhadores privados. Isso foi denominado de teoria dos efeitos concretos do mandado de injunção.

JURISPRUDÊNCIA SOBRE A GREVE

ADI 1164 MC / DF – DISTRITO FEDERAL – MEDIDA CAUTELAR NA AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE Relator(a): Min. CARLOS VELLOSO – Julgamento: 01/02/1996 Órgão Julgador: Tribunal Pleno. CONSTITUCIONAL. DISTRITO FEDERAL: LEI ORGÂNICA. SERVIDOR PÚBLICO: **PROIBIÇÃO DE SUBSTITUIR SERVIDORES DE EMPRESAS PRIVADAS EM GREVE. LODF, ART. 19, XX. I – PEDIDO DE SUSPENSÃO CAUTELAR DO INCISO XX DO ART. 19 DA LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL, QUE PROÍBE AO SERVIDOR PÚBLICO DO DF SUBSTITUIR TRABALHADORES DE EMPRESAS PRIVADAS EM GREVE. II – CAUTELAR INDEFERIDA. (OU SEJA É CONSTITUCIONAL)**

EXERCÍCIOS

1. (IBFC/ SEAP-DF/ PROFESSOR – MATEMÁTICA/ 2013) Ressalvada a legislação distrital aplicável, ao servidor público do Distrito Federal é proibido substituir, sob qualquer pretexto, trabalhadores de empresas privadas em greve.

GABARITO

1. C

Associação sindical – O art. 37, inciso VI, da CF, expressa que “é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical”; o art. 8º da CF trata sobre tal tema e, desse modo, seguindo a sistemática da CF, o art. 36 da LODF também permite a liberdade para que o servidor público associe-se a algum sindicato, porém isso é **vedado aos militares**.

Às entidades de caráter sindical que preencham os requisitos estabelecidos em lei, é assegurado o **desconto em folha de pagamento** das contribuições dos associados, aprovadas em assembleia geral, conforme expressa o art. 38 da LODF.

O direito à livre associação sindical também está previsto no art. 282 da LC n. 840/2011:

Art. 282. Ao servidor público civil são assegurados, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

I – **representação** pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II – **desconto em folha**, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, do valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.

A LODF ainda expressa que “a lei disporá sobre **licença sindical** para os dirigentes de federações e sindicatos de servidores públicos, durante o exercício do mandato, resguardados os **direitos e vantagens** inerentes à carreira de cada um” (art. 36, parágrafo único).

Com base nisso, está previsto na LC n. 840 a licença para desempenhar mandato classista (arts. 130, VII, e arts. 145 a 149), ou seja, o servidor eleito pela classe deixa de prestar as atribuições do cargo; contudo, estará representando a sua categoria (é com remuneração e conta o tempo de serviço).

Ainda é direito ao servidor do DF regido pela LC n. 840/2011:

- **recebimento de vale-transporte**, nos casos previstos em lei (art. 35, VI, LODF – tem previsão na LC n. 840/2011 nos arts. 101, III, 111 e 112);
- **participação na elaboração e alteração dos planos de carreira** (art. 35, VII, LODF – plano de carreira é o regimento do servidor, estabelecendo, por exemplo, os casos de promoção, os direitos e deveres);

- **gratificação por substituição** (art. 35, I, LODF – tem previsão na LC n. 840/2011 nos arts. 44 e 45 – o recebimento será proporcional; não se exige que seja superior a 30 dias);
- participação de servidores públicos na gerência de fundos e entidades para os quais contribui, na forma da lei (art. 42 da LODF);
- licença para atendimento de filho, genitor e cônjuge doente, a homem ou mulher, mediante comprovação por atestado médico da rede oficial de saúde do Distrito Federal (art. 43).

EXERCÍCIOS

1. (IADES/ SEAP-DF/ TÉCNICO EM CONTABILIDADE/ 2014) De acordo com disposição expressa na Lei Orgânica do Distrito Federal, mediante comprovação por atestado médico da rede oficial de saúde do Distrito Federal, será concedida licença, a homem ou mulher, para atendimento de:
 - a. cônjuge, companheiro(a) e parentes até segundo grau doentes.
 - b. filho, genitor e cônjuge doentes.
 - c. cônjuge, companheiro(a) e parentes até terceiro grau doentes.
 - d. filho, cônjuge e companheiro(a) doentes.
 - e. filho, genitor, cônjuge e avós doentes.
2. (CESPE/ DETRAN-DF/ AUXILIAR DE TRÂNSITO/ 2009) Considere a seguinte situação hipotética: Joana, que é servidora pública distrital, irá substituir a titular Fernanda, durante as férias desta. Nesse caso, Joana fará jus à gratificação de Fernanda durante o período da substituição.
3. (FUNIVERSA/ SEPLAG-DF/ PROFESSOR/ FISIOTERAPIA/ 2010) É direito do servidor público a gratificação do titular quando em substituição ou auxílio do mais antigo.
4. (FUNIVERSA/ SEPLAG-DF/ PROFESSOR/ FISIOTERAPIA/ 2010) É direito do servidor público a participação na elaboração e na alteração dos planos de carreira.

GABARITO

1. b
2. C
3. E
4. C

15.1 Reintegração, Recondução, Disponibilidade e Aproveitamento na LODF

Os institutos reintegração, recondução, disponibilidade e aproveitamento são muito cobrados nas questões de concursos. Desse modo, resolvemos criar esse tópico específico para explicar tais temas, inclusive comparando com a previsão na LC n. 840/2011 e CF.

a) Da Reintegração

O § 2º do art. 40 da LODF sofreu modificação com a ELO n. 80/2014:

ANTES DA ELO N. 80	DEPOIS DA ELO N. 80
Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado com todos os direitos e vantagens devidos desde a demissão (...)	Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, deve ele ser reintegrado (...)

Realizando uma comparação entre a LODF, LC n. 840/2011 e CF:

Art. 40, § 2º, primeira parte – LODF	Art. 36, caput – LC n. 840/2011	Art. 41, § 2º, CF
Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável , deve ele ser reintegrado (...)	A reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com o restabelecimento dos direitos que deixou de auferir no período em que esteve demitido.	Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado (...)

Logo, percebe-se que a reintegração é o retorno do servidor (ato de provimento) decorrente de uma demissão injusta (vacância), ou seja, o servidor consegue invalidar, por meio de um processo administrativo ou judicial, o ato de demissão. Dessa forma, ele consegue retornar para o seu cargo de origem, inclusive recebendo indenização pelo que deixou de receber e os demais direitos, como a promoção.

A palavra **reinvestidura** significa que o servidor entrará novamente no seu cargo anterior (ele era investido e agora será reinvestido). Se porventura o cargo tiver sido extinto, ele será posto em disponibilidade remunerada (de maneira proporcional).

Especificamente, na LC n. 840/2011 fica assim:

DA REINTEGRAÇÃO – art. 36
Forma de provimento derivado (é a reinvestidura). Qual o motivo? Quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial. Para onde? <ul style="list-style-type: none"> Retorna para o cargo anteriormente ocupado (origem); Retorna para o cargo resultante de sua transformação; ou Fica em disponibilidade.

Indenização: Cabível o restabelecimento dos **direitos que deixou de auferir** no período em que esteve demitido.

Inclusive o art. 165, VI da LC n. 840/2011 cita que **são considerados como efetivo exercício** o período entre a demissão e a data de publicação do ato de reintegração; consequentemente, terá direito à **promoção por antiguidade**.

Prazo do exercício: 5 dias úteis, a partir da data que tomou ciência da reintegração.

b) Da Recondução

Houve, também, modificação do texto da LODF sobre a recondução, pela ELO n. 80/2014, no art. 40, § 2º, segunda parte:

ANTES DA ELO N. 80	DEPOIS DA ELO N. 80
(...) o eventual ocupante da vaga será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização , aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade remunerada.	(...) eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Logo, verifica-se que na **LODF existe apenas uma hipótese de recondução**: é o retorno do servidor no caso de retornar o reintegrado. Se você, passando em concurso, vier a ocupar a vaga de uma pessoa que foi demitida e este retornar por meio da reintegração, se você for estável (para LC n. 840/2011), terá direito a ser reconduzido ao cargo de origem, mas sem direito a indenização; e se o cargo tiver sido extinto, você poderá ficar em disponibilidade.

IMPORTANTE:

REINTEGRAÇÃO	RECONDUÇÃO
Tem direito a indenização.	Não tem direito a indenização.

De maneira específica, fica assim a recondução na LC n. 840/2011:

DA RECONDUÇÃO – art. 37
<ul style="list-style-type: none"> Forma de provimento derivado. Somente para servidor estável. Quais os motivos? <ul style="list-style-type: none"> Reprovação em estágio probatório; Desistência de estágio probatório; Reintegração do anterior ocupante (sem indenização). Para onde? Retorna para o cargo efetivo ou anteriormente ocupado – podendo ser aproveitado em outro cargo ou, ainda, posto em disponibilidade. Qual é o prazo do exercício? Até o dia seguinte ao da ciência do ato de recondução.

c) Da Disponibilidade

O art. 40, § 3º, foi modificado pelo ELO n. 80/2014, dando nova redação:

ANTES DA ELO N. 80/2014	DEPOIS DA ELO N. 80/2014
Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada até seu adequado aproveitamento em outro cargo.	Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável deve ficar em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

De maneira específica fica assim a disponibilidade na LC n. 840/2011:

DA DISPONIBILIDADE – art. 38
– O servidor estável fica SEM TRABALHAR, mas recebe proporcionalmente ao tempo de serviço em virtude de o cargo ter sido extinto até seu adequado aproveitamento.
Qual é o prazo do exercício?
Até o dia seguinte ao da ciência do ato de recondução.
Obs.: A remuneração não pode ser inferior a 1/3 do que percebia no mês anterior ao da disponibilidade.

d) Do Aproveitamento

O aproveitamento é um instituto exclusivo ao servidor estável, quando este se encontra em disponibilidade. Nesse sentido, o servidor estável fica em disponibilidade até seu adequado aproveitamento em outro cargo (art. 41, § 3º, LODF).

De maneira específica fica assim o aproveitamento na LC n. 840/2011:

DO APROVEITAMENTO – art. 39
– É uma forma de provimento em que o servidor que estava em disponibilidade retorna para o serviço público em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.
Onde?
<ul style="list-style-type: none"> • No mesmo cargo; • Em cargo resultante da transformação; • Em outro cargo, observada a compatibilidade de atribuições e vencimentos ou subsídio do cargo anteriormente ocupado.
Segundo o art. 40 da LC n. 840/2011 “é obrigatório o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, assim que houver vaga em órgão, autarquia ou fundação”.

em cargos de atribuições e vencimentos compatíveis com os que antes ocupavam e percebiam. Nessa situação hipotética, configura-se reingresso por aproveitamento.

- (CESPE/ PRF/ POLICIAL RODOVIÁRIO FEDERAL/ 2013) Anulado o ato de demissão, o servidor estável será reintegrado ao cargo por ele ocupado anteriormente, exceto se o cargo estiver ocupado, hipótese em que ficará em disponibilidade até aproveitamento posterior em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis.
- (IBFC/ SEAP-DF/ PROFESSOR – ATIVIDADES/ 2013) O Poder Judiciário invalidou a demissão de José de Arimateia e determinou a sua reintegração ao cargo que ocupava. Diante dessa situação, o servidor terá o prazo de:
 - Dois dias úteis para retornar ao exercício do cargo, contados da data da decisão.
 - Cinco dias úteis para retornar ao exercício do cargo, contados da data em que tomou ciência do ato de reintegração.
 - Oito dias úteis para retornar ao exercício do cargo, contados da data da sua notificação pelo superior imediato.
 - Quinze dias para retomar ao exercício do cargo, contados da data em que seu advogado foi intimado pela Imprensa Oficial.
- (FUNIVERSA/ SES-DF/ TÉCNICO EM SAÚDE – ADMINISTRADOR/ 2009) Um servidor público do Distrito Federal ocupou o cargo de auxiliar administrativo penitenciário por aproximadamente dez anos. O referido cargo foi extinto tendo em vista sua desnecessidade. Considerando essa situação hipotética, assinale a alternativa correta quanto ao que afirma o texto da Lei Orgânica, no art. 40, parágrafo 3º, em relação ao servidor efetivo.
 - O servidor ficará em disponibilidade até que seja declarada em Diário Oficial uma nova oportunidade no serviço público.
 - Ao servidor será concebida licença sem remuneração.
 - O servidor ficará em disponibilidade remunerado até seu adequado aproveitamento em outro cargo.
 - O servidor ficará em disponibilidade remunerado por seis meses.
 - O servidor ficará obrigado a se submeter a outro concurso público.

EXERCÍCIOS

- (CESPE/ TCDF/ TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/ 2014) Considere que determinada autarquia do DF tenha sido extinta, que seus servidores estáveis tenham sido colocados em disponibilidade e, posteriormente, tenham reingressado no serviço público do DF

GABARITO

- C
- E
- b
- c

15.2 Administração Fazendária e Agentes Fiscais Fazendários

Estes agentes possuem certas singularidades que caem em provas de concursos públicos, conforme os arts. 19, XVII, 31 e 32, da LODF:

- exercem **privativamente a fiscalização** de tributos do DF;
- possuem, em suas áreas de competência e "jurisdição", **precedência** sobre os demais setores administrativos, na forma da **lei**;
- quanto à administração tributária, incumbem-lhes as funções de lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos de competência do Distrito Federal;
- julgam administrativamente os processos fiscais, os quais serão exercidos, **privativamente**, por integrantes da **carreira de auditoria tributária**.

Exceção – Fiscalização e arrecadação das taxas que tenham como fato gerador o exercício do **poder de polícia**, bem como o julgamento de **processos administrativos** decorrentes **dessas funções**, na forma da lei.

O julgamento de processos fiscais em **segunda instância** será de competência de órgão colegiado integrado por:

- servidores da carreira de auditoria tributária; e
- representantes dos contribuintes.

Lei específica disciplinará a organização e o funcionamento da administração tributária, bem como tratará da organização e estruturação da carreira específica de auditoria tributária.

A ELO n. 80/2014 acrescentou ao art. 31 o § 3º, determinando as seguintes características da administração tributária:

- é uma **atividade essencial** ao funcionamento do Distrito Federal;
- é exercida por servidores da **carreira auditoria tributária**;
- possui **recursos prioritários** para a realização de suas atividades;
- atua de forma **integrada** com as administrações tributárias da União, Estados e Municípios, inclusive com o **compartilhamento de cadastros** e de **informações fiscais**, na forma da lei ou de convênio.

EXERCÍCIOS

1. (FUNIVERSA/ PM-DF/ SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR/ COMBATENTE/2013) A administração fazendária e seus agentes fiscais, aos quais compete exercer privativamente a fiscalização de tributos do DF, terão, em suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei.
2. (CESPE/ BRB/ ADVOGADO/ 2010) A administração fazendária e seus agentes fiscais têm, em suas áreas de competência e jurisdição, tratamento igualitário aos demais setores administrativos, na forma da lei.

3. (FUNIVERSA/ CEB – ADMINISTRADOR/ 2010) A administração fazendária e seus agentes fiscais, aos quais compete exercer privativamente a fiscalização de tributos do Distrito Federal, terão, em suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, exceto o Detran.
4. (CESPE/ BRB – ADVOGADO/ 2010) O julgamento de processos fiscais em segunda instância é de competência de órgão colegiado, integrado por servidores da carreira de auditoria tributária e representantes dos contribuintes.
5. (CESPE/ DETRAN-DF/ ANALISTA DE TRÂNSITO/ DIREITO E LEGISLAÇÃO/ 2009) Considere que Joana tenha sido notificada para pagar taxa cobrada em decorrência do poder de polícia, que tenha apresentado recurso administrativo e que tal recurso fora julgado por pessoas que não integram a carreira de auditoria tributária. Nessa situação, não há qualquer irregularidade no julgamento do recurso.

GABARITO

1. C
2. E
3. E
4. C
5. C

15.3 Declaração de Bens

Conforme o art. 19, XXI, da LODF, todo agente público (qualquer que seja sua categoria ou a natureza do cargo, emprego, função) deve **declarar** seus **bens** na:

- **posse**;
- **exoneração**; e
- **aposentadoria**.

Isso tem o objetivo de analisar a evolução patrimonial do agente público, o que inclusive pode gerar improbidade administrativa, como, por exemplo, por enriquecimento ilícito.

Além disso, ainda são obrigados a fazer a declaração pública anual dos bens, conforme o art. 19, § 3º, modificado pela ELO n. 80/2014:

- Governador;
- Vice-Governador;
- Secretários de Governo;
- diretores de empresas públicas;
- diretores de sociedades de economia mista;
- diretores de fundações;
- **diretores de autarquias** (este foi incluído pela ELO n. 80);
- Administradores Regionais;
- Procurador-Geral do Distrito Federal;
- Conselheiros do Tribunal de Contas do Distrito Federal;

- Deputados Distritais;
- **Defensor Público-Geral do Distrito Federal** (este foi incluído pela ELO n. 80).

O art. 18 da LC n. 840/2011 trata também da declaração de bens:

Art. 18. Por ocasião da posse, é exigido do nomeado apresentar:

II – declaração:

a) de bens e valores que constituem seu patrimônio;

§ 3º A declaração prevista no inciso II, a, deve ser feita em formulário fornecido pelo setor de pessoal da repartição, e dele deve constar campo para informar bens, valores, dívidas e ônus reais exigidos na declaração anual do imposto de renda da pessoa física, com as seguintes especificações:

I – a descrição do bem, com sua localização, especificações gerais, data e valor da aquisição, nome do vendedor e valor das benfeitorias, se houver;

II – as dívidas e o ônus real sobre os bens, com suas especificações gerais, valor e prazo para quitação, bem como o nome do credor;

III – a fonte de renda dos últimos doze meses, com a especificação do valor auferido no período.

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ DETRAN-DF/ AUXILIAR DE TRÂNSITO/ 2009) Paulo irá tomar posse em cargo efetivo federal, razão pela qual requereu sua exoneração do cargo de servidor público distrital, que ocupa atualmente. Nessa hipótese, Paulo não é obrigado a apresentar declaração de bens ao DF.
2. (FUNIVERSA/ CEB/ ADMINISTRADOR/ 2010) De acordo com a LODF: Todo agente público, qualquer que seja sua categoria ou a natureza do cargo, emprego ou função, é obrigado a declarar seus bens na posse, exoneração ou aposentadoria.
3. (CESPE/ PM-DF/ OFICIAL COMBATENTE DA POLÍCIA MILITAR/ 2006) Flávio foi nomeado administrador regional em janeiro de 2007 por ato do governador. Ao tomar posse, Flávio decidiu não fazer declaração pública de seus bens sob a alegação de proteção e segurança de sua família, já que possui três filhos menores. A assessoria jurídica do governador instruiu Flávio de que, na qualidade de administrador regional, ele não estaria obrigado a declarar publicamente seus bens. Nessa situação, a assessoria jurídica acertou quanto à instrução dada a Flávio, pois a obrigatoriedade de declaração pública de bens é imposta apenas ao governador, ao vice-governador e aos secretários de governo.
4. Todo agente público, qualquer que seja sua categoria ou a natureza do cargo, emprego, função, é obrigado a declarar seus bens somente na posse, pois no caso de exoneração ou aposentadoria ocorre vacância.

5. No âmbito do Distrito Federal, são obrigados a fazer declaração pública anual de seus bens, entre outros, o governador, o vice-governador, os secretários de Estado e os Administradores Regionais.
6. (FUNIVERSA/ CEB/ ADMINISTRADOR/ 2010) Todo agente público, qualquer que seja sua categoria ou a natureza do cargo, emprego ou função, é obrigado a declarar seus bens na posse, exoneração ou aposentadoria.

GABARITO

1. E
2. C
3. E
4. E
5. C
6. C

15.4 Estabilidade do Servidor Público

Estabilidade é a prerrogativa de manutenção do cargo público, só podendo ser retirado (vacância) do cargo nas hipóteses previstas em lei.

Qual é o prazo para adquirir a estabilidade?

Visando adequar a LODF com a CF, a ELO n. 80/2014 finalmente acabou com o dilema do prazo para o servidor de cargo efetivo do DF adquirir estabilidade, pois atualmente o art. 40 determina que “são estáveis após **três anos** de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público”; antes, o art. 40 estabelecia o prazo de dois anos.

Não basta o prazo de três anos para adquirir estabilidade, pois o § 4º do art. 40, o qual foi inserido pela ELO n. 80/2014, determina que, como condição para a aquisição da estabilidade, é **obrigatória a avaliação especial de desempenho** por comissão instituída para essa finalidade, estando de acordo com o art. 41, § 4º, da CF.

Logo, para adquirir estabilidade são necessários dois requisitos: 3 anos de efetivo serviço mais avaliação especial de desempenho favorável.

Sobre a comissão constituída para avaliar a estabilidade, a LC n. 840/2011 expressa:

Art. 29. A avaliação especial, prevista na Constituição Federal como condição para aquisição da estabilidade, deve ser feita por comissão, quatro meses antes de terminar o estágio probatório.

§ 1º A comissão de que trata este artigo é composta por três servidores estáveis do mesmo cargo ou de cargo de escolaridade superior da mesma carreira do avaliado.

§ 2º Não sendo possível a aplicação do disposto no § 1º, a composição da comissão deve ser definida, conforme o caso:

I – pelo Presidente da Câmara Legislativa;

II – pelo Presidente do Tribunal de Contas;

§ 3º Para proceder à avaliação especial, a comissão deve observar os seguintes procedimentos:

I – adotar, como subsídios para sua decisão, as avaliações feitas na forma do art. 28, incluídos eventuais pedidos de reconsideração, recursos e decisões sobre eles proferidas;

II – ouvir, separadamente, o avaliador e, em seguida, o avaliado;

III – realizar, a pedido ou de ofício, as diligências que eventualmente emergirem das oitivas de que trata o inciso II;

IV – aprovar ou reprová-lo servidor no estágio probatório, por decisão fundamentada.

§ 4º Contra a reprovação no estágio probatório cabe pedido de reconsideração ou recurso, a serem processados na forma desta Lei Complementar.

Art. 30. As autoridades de que trata o art. 29, § 2º, são competentes para:

I – julgar, em única e última instância, qualquer recurso interposto na forma do art. 29;

II – homologar o resultado da avaliação especial feita pela comissão e, como consequência, efetivar o servidor no cargo, quando ele for aprovado no estágio probatório.

Art. 31. O servidor reprovado no estágio probatório deve ser, conforme o caso, exonerado ou reconduzido ao cargo de origem.

Art. 32. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo regularmente aprovado no estágio probatório adquire estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício.

Quando o servidor estável poderá perder o cargo?

O art. 40, § 1º da LODF foi modificado pela ELO n. 80/2014:

ANTES DA ELO N. 80	DEPOIS DA ELO N. 80
§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.	§ 1º O servidor público estável só perde o cargo: I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado; II – mediante processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa; III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho , na forma de lei complementar, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A LC n. 840/2011, em seu artigo art. 33, expressa “o servidor estável só perde o cargo nas hipóteses previstas na Constituição Federal”. A CF em seu art. 41, § 1º, determina que o servidor estável só perderá o cargo:

- em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

- mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

Porém, na CF temos outra hipótese de perda do cargo, no caso de **corte de despesas com o pessoal**, pois o art. 169 da CF estabelece que a despesa com pessoal ativo e inativo do Distrito Federal não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar, sendo que para dar o cumprimento dos limites estabelecidos, durante o prazo fixado na lei complementar, o Distrito Federal adotará as seguintes providências: redução em pelo menos 20% das despesas com cargos em comissão e funções de confiança; exoneração dos servidores não estáveis; exoneração do servidor estável, desde que ato normativo motivado de cada um dos Poderes especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal, sendo que nesta hipótese, o servidor estável fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço. Para evitar que haja novamente quebra do teto para gastar com os servidores, o cargo objeto da redução prevista acima será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de quatro anos.

Esse termo “estabilidade” é somente para o **cargo efetivo**. Não é aplicável para:

- cargo em comissão;
- função de confiança;
- emprego público;
- temporários.

Podemos citar os direitos **exclusivos** do servidor estável previsto na **LODF**:

- reintegração (art. 40, § 2º);
- recondução (art. 40, § 2º);
- disponibilidade (art. 40, § 3º, primeira parte);
- aproveitamento (art. 40, § 3º, segunda parte).

Podemos citar os direitos exclusivos para servidor estável, conforme a **LC n. 840/2011**:

- Participar de comissão de avaliação especial (art. 29, § 1º);
- Hipóteses de perda do cargo (art. 33);
- Recondução (art. 37);
- Disponibilidade (art. 38);
- Aproveitamento (art. 40);
- Reintegração (art. 41 da CF);
- Pedido de vacância para cargo inacumulável (art. 54);
- Gratificação por encargo de curso ou concurso (art. 100);
- Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro (art. 133);
- Licença para tratar de interesses particulares (art. 144);
- Licença para o desempenho de mandato classista (art. 145);
- Exercício em outro órgão (art. 157);

- Afastamento para estudo ou missão no exterior (art. 159);
- Afastamento para participar de competição desportiva (art. 160);
- Afastamento para participar de programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (art. 161);
- Participar de comissão de sindicância patrimonial (art. 216, § 3º);
- Ser defensor dativo (art. 249, § 2º);
- Participar de comissão processante de sindicância ou processo disciplinar (art. 229, § 1º).

EXERCÍCIOS

1. (IBFC/ SEAP-DF/ PROFESSOR – MATEMÁTICA/ 2013) O servidor público estável somente perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.
2. (FUNIVERSA/ ENFERMEIRO-DF/ 2011) O servidor público estável não poderá perder o cargo em virtude de processo administrativo, mas apenas por sentença judicial transitado em julgado.
3. (IADES/ SEAP-DF/ PROFESSOR TEMPORÁRIO/ 2014) Os servidores públicos nomeados em virtude de concurso público são estáveis a partir da data da posse.

GABARITO

1. E
2. E
3. E

15.5 Da Aposentadoria dos Servidores Públicos

A LODF previa de modo específico a aposentadoria do servidor do DF no art. 41; tal artigo, porém, estava ultrapassado em maiorias de suas informações. Diante disso, a ELO n. 80/2014 modificou o artigo dando novas informações sobre tal tema. Iremos abordar de forma sistemática cada informação modificada.

15.5.1 Tipos de aposentadoria

Existem três tipos de aposentadoria:

- Aposentadoria voluntária;
- Aposentadoria compulsória;
- Aposentadoria por invalidez.

a) Aposentadoria Voluntária (art. 40, § 1º, III, da CF)

Com base no art. 40, § 1º, III, da CF chega-se à conclusão que os servidores detentores de cargo efetivo do DF serão voluntariamente aposentados, desde que cumprido tempo mínimo de **10 anos** de efetivo exercício no serviço público e **5 anos** no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

Proventos integrais

	HOMEM	MULHER
Idade	60	55
Tempo de contribuição	35	30

Proventos proporcionais ao tempo de contribuição

	HOMEM	MULHER
Idade	65	60

IMPORTANTE:

Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos para o professor que comprove **exclusivamente** tempo de efetivo exercício das funções de magistério:

- na educação infantil;
- no ensino fundamental;
- no ensino médio.

b) Aposentadoria Compulsória (art. 40, § 1º, II, da CF)

Visando a uma melhor qualidade de vida, um serviço mais eficiente, a dignidade da pessoa humana, a CF determina que será aposentado compulsoriamente o servidor do cargo efetivo, aos 70 anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição. Logo, nem toda aposentadoria compulsória gera proventos integrais, depende da acumulação dos demais requisitos do art. 40, § 1º, alínea a, da CF. Ocorre que a Emenda Constitucional n. 88/2015 alterou o art. 40, § 1º, inciso II, da CF, informando que a aposentadoria compulsória ocorrerá aos 70 (setenta) anos de idade, ou aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, na forma de lei complementar.

c) Aposentadoria por Invalidez (art. 40, § 1º, I, da CF)

Visando a uma adequação da saúde, física ou mental, do servidor, com o serviço público, o art. 40, § 1º, I, da CF, determina que será o servidor detentor de cargo efetivo aposentado por invalidez permanente. Inválido é aquele servidor que for considerado incapaz de readaptação para o exercício das atribuições do cargo, de forma compatível com a limitação que tenha sofrido (art. 18, *caput*, da Lei Distrital n. 769/2008).

O servidor aposentado por invalidez sempre recebe proventos integrais?

Não, em regra o servidor aposentado por invalidez receberá proventos proporcionais ao **tempo de contribuição**, exceto se a invalidez permanente decorrer de: **acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei**.

A Lei Distrital n. 769/2008, em seu artigo 18, § 2º, informa que **“acidente em serviço”** é aquele ocorrido no exercício do cargo, que se relacione, direta ou indiretamente, com as atribuições deste, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho”. Porém, o mesmo diploma legal em seu § 3º expressa, *in verbis*:

§ 3º **Equiparam-se ao acidente** em serviço, para os efeitos desta Lei Complementar:

I – o acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação;

II – o acidente sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em consequência de:

- a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de serviço;
- b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço;
- c) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de serviço;
- d) ato de pessoa privada do uso da razão;
- e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior;

III – a doença proveniente de contaminação acidental do segurado no exercício do cargo;

IV – o acidente sofrido pelo segurado, ainda que fora do local e horário de serviço:

- a) na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;
- b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao Distrito Federal para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
- c) em viagem a serviço, inclusive para estudo, quando financiada pelo Distrito Federal dentro de seus planos para melhor capacitação da mão de obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado;
- d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.

§ 4º Nos períodos destinados a refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, o servidor é considerado no exercício do cargo.

A Lei Distrital n. 769/2008, no seu art. 18, § 5º, informa que, para efeito de concessão de aposentadoria compulsória por invalidez permanente com proventos integrais, consideram-se **moléstia profissional ou doenças graves, contagiosas ou incuráveis**, as seguintes: tuberculose ativa; hanseníase; leucemia; pêfigo foliáceo; alienação mental; neoplasia maligna; cegueira posterior ao ingresso no serviço público; paralisia irreversível e incapacitante; cardiopatia grave; doença de Parkinson; espondiloartrose anquilosante; nefropatia grave; estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante); síndrome da deficiência imunológica adquirida (AIDS); neuropatia grave; esclerose múltipla; contaminação por radiação, com base em conclusão da medicina especializada; e hepatopatia, aplicando-se ainda, no que couber, os critérios estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência Social.

Se, porventura, houver a melhoria no quadro de saúde do servidor que já se encontra aposentado por invalidez, caso ele não tenha 70 anos, será determinada a **reversão**. A reversão consiste no retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, ficar comprovada a sua reabilitação ou quando constatada,

administrativa ou judicialmente, a insubsistência dos fundamentos de concessão da aposentadoria (art. 34 da LC n. 840/2011).

Importante destacar que, quando não houver a perda da capacidade laborativa (invalidez permanente), mas apenas redução da capacidade laboral, comprovada em inspeção médica, devem ser proporcionadas atividades compatíveis com a limitação, mental ou física, sofrida, respeita a habilitação exigida no concurso, que é denominada de **readaptação** (art. 277 da LC n. 840/2011).

De modo sistemático, podemos afirmar que:

DOENÇA	EFEITO JURÍDICO
Que impeça alguns dias de trabalho.	Licença médica.
Que diminua a capacidade mental ou física para o cargo atual.	Readaptação para cargo compatível com a limitação física ou mental.
Grave, contagiosa ou incurável que impeça o trabalho.	Aposentadoria por invalidez com proventos integrais.
Curou e estava aposentado por invalidez e não tem 70 anos.	Reversão.
Curou e estava aposentado por invalidez e tem 70 anos.	Permanece aposentado.

Em relação à aposentadoria por invalidez decorrente de acidente, fica estabelecido da seguinte forma:

ACIDENTE	EFEITO JURÍDICO
Fora do serviço e que impeça qualquer exercício de função.	Aposentadoria proporcional.
Em serviço e que impeça qualquer exercício de função.	Aposentadoria integral.
Fora ou em serviço e que diminua sua capacidade física ou mental para o exercício do cargo.	Readaptação.
Curou das sequelas do acidente ocorrido dentro ou fora do serviço e não tem 70 anos.	Reversão.
Curou das sequelas do acidente ocorrido dentro ou fora do serviço e tem 70 anos	Permanece aposentado.

d) Aposentadoria Especial (art. 40, §§ 4º e 5º)

Em regra, será vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria para os servidores de cargo efetivo, ressalvados, nos termos definidos em **leis complementares**, os casos de servidores:

- portadores de deficiência;
- que exerçam atividades de risco;
- cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física. Inclusive foi editada a Súmula Vinculante n. 33: “aplicam-se ao servidor público, no que couber, as regras do regime geral da previdência social sobre aposentadoria especial de que trata o art. 40, § 4º, inciso III da Constituição Federal, até a edição de lei complementar específica”.

- professores: terão os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em 5 anos para o professor que comprove **exclusivamente** tempo de efetivo exercício das funções de magistério: educação infantil; ensino fundamental; ensino médio. Conforme a ADI 3772 **não tem mais aplicação a Súmula n. 726 do STF** que dispunha: “para efeito de aposentadoria especial de professores, não se computa o tempo de serviço prestado fora da sala de aula”.

15.5.2 Regime Previdenciário

O art. 41, *caput*, da LODF expressa que é assegurado ao servidor público **efetivo regime próprio de previdência social** (RPP), nos termos da Constituição Federal. No regime próprio de previdência social, são observados os critérios que preservem o equilíbrio **financeiro e atuarial** instituídos por **Lei Complementar** – no caso, a Lei Complementar n. 769/2008, conforme estabelece o art. 41, § 1º, da LODF.

A *contrario sensu*, o servidor detentor de cargo em comissão será assegurado pelo regime geral de previdência social (RGP).

Isso está de acordo com o art. 40, *caput*, da CF. Nesse dispositivo, fica estabelecido que, aos servidores titulares de cargos efetivos do Distrito Federal, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial.

15.5.3 Contagem Especial de Tempo de Contribuição

O art. 41, § 2º, expressava que o tempo de contribuição prestado sob o regime de aposentadoria especial é computado da mesma forma, quando o servidor ocupar outro cargo de regime idêntico, ou pelo critério da proporcionalidade, quando se tratar de regimes diversos, na forma da lei. Porém, essa norma foi declarada inconstitucional pelo TJDF, em 13 de abril de 2015, pela ADI 2014 00 2023917-7, pois entendeu que em se tratando de norma sobre **tempo de contribuição de previdência social prestado pelo servidor público sob o regime de aposentadoria especial, compete sua iniciativa privativamente ao Chefe do Executivo**, havendo vulneração aos artigos 53, 71, § 1º e inciso II, e 72, inciso I, todos da Lei Orgânica do Distrito Federal.

15.5.4 Da Acumulação de Tempo

Se o indivíduo trabalhou no serviço público, deve ser computado o seu tempo. Contudo, há divergência entre a LODF e a CF, conforme o quadro:

Art. 41, § 3º, LODF	Art. 40, § 9º, CF
O tempo de serviço público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade.	O tempo de contribuição federal, estadual (DF) ou municipal será contado para efeito de aposentadoria e o tempo de serviço correspondente para efeito de disponibilidade.

Para prova de LODF, considere o texto dela. Para prova que cai CF, considere o texto da CF, tendo em vista o princípio da supremacia da Constituição Federal.

15.5.5 Licença-Prêmio Não Usufruída

Há divergência entre a LODF x LC n. 840/2011, no caso de o servidor público do DF ter direito a usufruir da licença-prêmio e não utilizá-la na atividade. Veja o quadro comparativo esquematizado:

LODF	LC n. 840/2011
Art. 41. § 6º É assegurada a contagem em dobro dos períodos de licença-prêmio não gozados, para efeito de aposentadoria.	Art. 142. Os períodos de licença-prêmio adquiridos e não gozados são convertidos em pecúnia , quando o servidor for aposentado. Parágrafo único. Em caso de falecimento do servidor, a conversão em pecúnia de que trata este artigo é paga aos beneficiários da pensão ou, não os havendo, aos sucessores judicialmente habilitados.

A LC n. 840/2011 está correta, pois fundamento na CF, no art. 40, § 10, “a lei não poderá estabelecer qualquer forma de contagem de **tempo de contribuição fictício** (contagem em dobro)”.

15.5.6 Abono de Permanência

No art. 114 da LC n. 840/2011 há previsão do direito exclusivo ao servidor que já preencheu os requisitos da aposentadoria voluntária, denominado **abono de permanência**, o qual tem caráter indenizatório (art. 101, VII, da LC n. 840/2011, e art. 40, § 19, da CF):

Art. 114 da LC n. 840/2011 – O servidor que permanecer em atividade após ter completado as exigências para aposentadoria voluntária faz jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária , na forma e nas condições previstas na Constituição Federal.
Art. 40, § 19, CF – O servidor de que trata este artigo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no § 1º, III, a, e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no § 1º, II.

15.5.7 Acumulação de Aposentadoria

Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência (art. 40, § 6º). Dessa forma é possível, por exemplo, acumular duas aposentadorias de cargo de professor.

EXERCÍCIOS

1. (CESPE/ TJDFT/ JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO/ 2014) Marina foi aposentada do serviço público distrital por invalidez em 2012, em razão de doença grave legalmente prevista como incapacitante, com proventos proporcionais ao tempo de serviço. Nessa situação, o ato administrativo que aposentou Marina viola disposição constitucional expressa.
2. (CESPE/ TJDFT/ JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO/ 2014) Samuel, servidor público distrital ocupante do cargo de motorista, ingressou com pedido de aposentadoria após cinco anos de serviço distrital, sob o argumento de que, anteriormente, trabalhara, também no cargo de motorista, por quinze anos em determinado município, tendo a lei municipal que ampara os servidores públicos locais atribuído a contagem do tempo de contribuição em dobro para os seus servidores. Nessa situação, o pedido de aposentadoria de Samuel deverá ser deferido pelo DF.
3. (CESPE/ TJDFT/ JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO/ 2014) Gérson, sem vínculo estatutário prévio com o DF, foi nomeado por Marcelo para exercer cargo em comissão no gabinete deste na Secretaria de Justiça do DF, cargo declarado em lei de livre nomeação e exoneração. Nessa situação, Gérson será contribuinte do regime próprio de previdência social do DF.
4. (CESPE/ TJDFT/ JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO/ 2014) Heraldo, servidor público civil com sessenta anos de idade, preencheu em 1º/01/2014 os requisitos para aposentar-se, tendo optado por permanecer em atividade. Nessa situação, eventual emenda constitucional que, promulgada em 30/12/2014, tenha fixado limite etário mínimo de setenta anos de idade para aposentadoria de servidor público civil será aplicável a Heraldo, pois ele possuía à data de sua opção apenas expectativa de direito à aposentadoria.
5. (IBFC/ SEAP-DF/ PROFESSOR – ATIVIDADES/ 2013) O tempo de serviço público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal será computado exclusivamente para fins de aposentadoria.
6. (IBFC/ SEAP-DF/ PROFESSOR – ATIVIDADES/ 2013) É assegurada a contagem em dobro dos períodos de licença-prêmio não gozados, para efeito de disponibilidade.
7. (IADES/ SEAP-DF/ PROFESSOR TEMPORÁRIO/ 2014) O servidor será aposentado por invalidez permanente com os proventos integrais, independentemente do motivo da invalidez.
8. (IADES/ SEAP-DF/ PROFESSOR TEMPORÁRIO/ 2014) O servidor público será aposentado, compulsoriamente, aos 70 anos de idade, com proventos integrais.

9. (UNIVERSA/ ENFERMEIRO-DF/ 2011) Não é computado como de exercício efetivo o tempo de serviço prestado por servidor requisitado a qualquer dos poderes do DF.

GABARITO

1. C
2. E
3. E
4. E
5. E
6. E
7. E
8. E
9. E

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

SUMÁRIO

LEI N. 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990.....	174
---	-----

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
LEI N. 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990

Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA: Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a proteção integral à criança e ao adolescente.

Art. 2º Considera-se criança, para os efeitos desta Lei, a pessoa até doze anos de idade incompletos, e adolescente aquela entre doze e dezoito anos de idade.

Parágrafo único. Nos casos expressos em lei, aplica-se excepcionalmente este Estatuto às pessoas entre dezoito e vinte e um anos de idade.

COMENTÁRIO.....

PESSOA	IDADE (art. 2º ECA)
CRIANÇA	0 – 12 incompletos
ADOLESCENTE	12 – 18
JOVEM (art. 1, § 1º, Lei n. 12.852/2013)	15 – 29
IDOSO (art. 1º, da Lei n. 10.741/2013)	= ou SUPERIOR 60 anos
Obs.: aplica-se excepcionalmente o ECA para pessoas entre 18 e 21 anos.	

.....

Art. 3º A criança e o adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade.

Art. 4º É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária.

Parágrafo único. A garantia de prioridade compreende:

- Primazia de receber proteção e socorro em quaisquer circunstâncias.
- Precedência de atendimento nos serviços públicos ou de relevância pública.
- Preferência na formulação e na execução das políticas sociais públicas.
- Destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude.

COMENTÁRIO.....

O dever com a criança e adolescente cabe:

- Família.
- Comunidade.

- Sociedade em geral.
- Poder público.

A criança e adolescente tem **absoluta prioridade**, a efetivação dos direitos referentes:

- à vida;
- à saúde;
- à alimentação;
- à educação;
- ao esporte;
- ao lazer;
- à profissionalização;
- à cultura;
- à dignidade;
- ao respeito;
- à liberdade;
- à convivência familiar e comunitária.

O art. 18 do ECA determina que é **dever de todos** velar pela **dignidade** da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor.

.....

Art. 5º Nenhuma criança ou adolescente será objeto de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, punido na forma da lei qualquer atentado, por ação ou omissão, aos seus direitos fundamentais.

COMENTÁRIO.....

As crianças e adolescentes devem ser protegidos, por isso temos punições, inclusive criminais, na Lei n. 9.455/97, Código Penal e no próprio ECA (art. 228 – art. 244-B) e também administrativas, por exemplo nos art. 245 a art. 258 do ECA.

O ECA informa que o autor será punido tanto pela ação quanto pela omissão contra os direitos das crianças e adolescentes, por exemplo, o art. 70-B do ECA, recentemente incluído pela Lei n. 13.046/14, determina que as entidades públicas e privadas, que atuem nas áreas devem comunicar ao Conselho Tutelar suspeitas ou casos de maus-tratos praticados contra crianças e adolescentes.

.....

Art. 6º Na interpretação desta lei levar-se-ão em conta os fins sociais a que ela se dirige, as exigências do bem comum, os direitos e deveres individuais e coletivos, e a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento.

TÍTULO II
DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I
DO DIREITO À VIDA E À SAÚDE

Art. 7º A criança e o adolescente têm direito a proteção à vida e à saúde, mediante a efetivação de políticas sociais públicas que permitam o nascimento e o desenvolvimento sadio e harmonioso, em condições dignas de existência.

Art. 8º É assegurado à gestante, através do Sistema Único de Saúde, o atendimento pré e perinatal.

§ 1º A gestante será encaminhada aos diferentes níveis de atendimento, segundo critérios médicos específicos, obedecendo-se aos princípios de regionalização e hierarquização do Sistema.

§ 2º A parturiente será atendida preferencialmente pelo mesmo médico que a acompanhou na fase pré-natal.

§ 3º Incumbe ao poder público propiciar apoio alimentar à gestante e à nutriz que dele necessitem.

§ 4º Incumbe ao poder público proporcionar assistência psicológica à gestante e à mãe, no período pré e pós-natal, inclusive como forma de prevenir ou minorar as consequências do estado puerperal. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 5º A assistência referida no § 4º deste artigo deverá ser também prestada a gestantes ou mães que manifestem interesse em entregar seus filhos para adoção. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 9º O poder público, as instituições e os empregadores propiciarão condições adequadas ao aleitamento materno, inclusive aos filhos de mães submetidas a medida privativa de liberdade.

Art. 10. Os hospitais e demais estabelecimentos de atenção à saúde de gestantes, públicos e particulares, são obrigados a:

I – manter registro das atividades desenvolvidas, através de prontuários individuais, pelo prazo de dezoito anos;

II – identificar o recém-nascido mediante o registro de sua impressão plantar e digital e da impressão digital da mãe, sem prejuízo de outras formas normatizadas pela autoridade administrativa competente;

III – proceder a exames visando ao diagnóstico e terapêutica de anormalidades no metabolismo do recém-nascido, bem como prestar orientação aos pais;

IV – fornecer declaração de nascimento onde constem necessariamente as intercorrências do parto e do desenvolvimento do neonato;

V – manter alojamento conjunto, possibilitando ao neonato a permanência junto à mãe.

Art. 11. É assegurado atendimento integral à saúde da criança e do adolescente, por intermédio do Sistema Único de Saúde, garantido o acesso universal e igualitário às ações e serviços para promoção, proteção e recuperação da saúde. *(Redação dada pela Lei n. 11.185, de 2005)*

§ 1º A criança e o adolescente portadores de deficiência receberão atendimento especializado.

§ 2º Incumbe ao poder público fornecer gratuitamente àqueles que necessitarem os medicamentos, próteses e outros recursos relativos ao tratamento, habilitação ou reabilitação.

Art. 12. Os estabelecimentos de atendimento à saúde deverão proporcionar condições para a permanência em tempo integral de um dos pais ou responsável, nos casos de internação de criança ou adolescente.

Art. 13. Os casos de suspeita ou confirmação de castigo físico, de tratamento cruel ou degradante e de maus-tratos contra criança ou adolescente serão obrigatoriamente comunicados ao Conselho Tutelar da respectiva localidade, sem prejuízo de outras providências legais. *(Redação dada pela Lei n. 13.010, de 2014)*

Parágrafo único. As gestantes ou mães que manifestem interesse em entregar seus filhos para adoção serão obrigatoriamente encaminhadas à Justiça da Infância e da Juventude. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 14. O Sistema Único de Saúde promoverá programas de assistência médica e odontológica para a prevenção das enfermidades que ordinariamente afetam a população infantil, e campanhas de educação sanitária para pais, educadores e alunos.

Parágrafo único. É obrigatória a vacinação das crianças nos casos recomendados pelas autoridades sanitárias.

CAPÍTULO II

DO DIREITO À LIBERDADE, AO RESPEITO E À DIGNIDADE

Art. 15. A criança e o adolescente têm direito à liberdade, ao respeito e à dignidade como pessoas humanas em processo de desenvolvimento e como sujeitos de direitos civis, humanos e sociais garantidos na Constituição e nas leis.

Art. 16. O direito à liberdade compreende os seguintes aspectos:

I – ir, vir e estar nos logradouros públicos e espaços comunitários, ressalvadas as restrições legais;

II – opinião e expressão;

III – crença e culto religioso;

IV – brincar, praticar esportes e divertir-se;

V – participar da vida familiar e comunitária, sem discriminação;

VI – participar da vida política, na forma da lei;

VII – buscar refúgio, auxílio e orientação.

Art. 17. O direito ao respeito consiste na inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral da criança e do adolescente, abrangendo a preservação da imagem, da identidade, da autonomia, dos valores, ideias e crenças, dos espaços e objetos pessoais.

Art. 18. É dever de todos velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor.

COMENTÁRIO.....

Vide comentário do art. 4º.

.....

Art. 18-A. A criança e o adolescente têm o direito de serem educados e cuidados sem o uso de castigo físico ou de tratamento cruel ou degradante, como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outro pretexto, pelos pais, pelos integrantes da família ampliada, pelos responsáveis, pelos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou por qualquer pessoa encarregada de cuidar deles, tratá-los, educá-los ou protegê-los. *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se: *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

I – castigo físico: ação de natureza disciplinar ou punitiva aplicada com o uso da força física sobre a criança ou o adolescente que resulte em: *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

a) sofrimento físico; ou *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

b) lesão; *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

II – tratamento cruel ou degradante: conduta ou forma cruel de tratamento em relação à criança ou ao adolescente que: *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

a) humilhe; ou *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

b) ameace gravemente; ou *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

c) ridicularize. *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

COMENTÁRIO.....

A Lei n. 13.010/14, conhecida como *Lei da Palmada* ou *Lei Menino Bernardo* alterou o ECA para reafirmar que a criança ou adolescente têm o direito de serem educados sem o uso de castigos físicos ou tratamento cruéis ou degradantes. Pela inovação incluída pela Lei n. 13.010/14, temos:

CASTIGO FÍSICO	TRATAMENTOS CRUÉIS OU DEGRADANTES
É a ação de natureza disciplinar ou punitiva aplicada com o uso da força física sobre a criança ou o adolescente que resulte em: sofrimento físico e lesão.	É a conduta ou forma cruel de tratamento em relação à criança ou ao adolescente que: humilhe, ameace gravemente e ridicularize.
Ex: colocar a criança de joelhos no milho.	Ex: escrever a palavra <i>burro</i> na testa da criança.

Art. 18-B. Os pais, os integrantes da família ampliada, os responsáveis, os agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes, tratá-los, educá-los ou protegê-los que utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outro pretexto estarão sujeitos, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, às seguintes medidas, que serão aplicadas de acordo com a gravidade do caso: *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

I – encaminhamento a programa oficial ou comunitário de proteção à família; *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

II – encaminhamento a tratamento psicológico ou psiquiátrico; *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

III – encaminhamento a cursos ou programas de orientação; *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

IV – obrigação de encaminhar a criança a tratamento especializado; *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

V – advertência. *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

Parágrafo único. As medidas previstas neste artigo serão aplicadas pelo Conselho Tutelar, sem prejuízo de outras providências legais. *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

CAPÍTULO III

DO DIREITO À CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 19. Toda criança ou adolescente tem direito a ser criado e educado no seio da sua família e, excepcionalmente, em família substituta, assegurada a convivência familiar e comunitária, em ambiente livre da presença de pessoas dependentes de substâncias entorpecentes.

§ 1º Toda criança ou adolescente que estiver inserido em programa de acolhimento familiar ou institucional terá sua situação reavaliada, no máximo, a cada 6 (seis) meses, devendo a autoridade judiciária competente, com base em

relatório elaborado por equipe interprofissional ou multidisciplinar, decidir de forma fundamentada pela possibilidade de reintegração familiar ou colocação em família substituta, em quaisquer das modalidades previstas no art. 28 desta Lei. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º A permanência da criança e do adolescente em programa de acolhimento institucional não se prolongará por mais de 2 (dois) anos, salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 3º A manutenção ou reintegração de criança ou adolescente à sua família terá preferência em relação a qualquer outra providência, caso em que será esta incluída em programas de orientação e auxílio, nos termos do parágrafo único do art. 23, dos incisos I e IV do *caput* do art. 101 e dos incisos I a IV do *caput* do art. 129 desta Lei. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 4º Será garantida a convivência da criança e do adolescente com a mãe ou o pai privado de liberdade, por meio de visitas periódicas promovidas pelo responsável ou, nas hipóteses de acolhimento institucional, pela entidade responsável, independentemente de autorização judicial. *(Incluído pela Lei n. 12.962, de 2014)*

COMENTÁRIO.....

A regra é que a criança ou adolescente seja criada e educada no **seio da sua família** (natural). A aplicação de família substituta é a **exceção** (art. 28 a art. 52-D). Em qualquer hipótese será assegurada à convivência familiar e comunitária, em **ambiente livre** da presença de pessoas dependentes de substâncias entorpecentes, por exemplo, maconha.

Art. 20. Os filhos, havidos ou não da relação do casamento, ou por adoção, terão os mesmos direitos e qualificações, proibidas quaisquer designações discriminatórias relativas à filiação.

COMENTÁRIO.....

Não se utiliza mais a expressão *filho legítimo ou ilegítimo*, logo, os filhos terão os mesmos direitos, não importando se são de origem sanguínea ou adotada, sendo vedado qualquer tipo de discriminação.

Art. 21. O poder familiar será exercido, em igualdade de condições, pelo pai e pela mãe, na forma do que dispuser a legislação civil, assegurado a qualquer deles o direito de, em caso de discordância, recorrer à autoridade judiciária competente para a solução da divergência. *(Expressão substituída pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 22. Aos pais incumbe o dever de sustento, guarda e educação dos filhos menores, cabendo-lhes ainda, no interesse destes, a obrigação de cumprir e fazer cumprir as determinações judiciais.

Art. 23. A falta ou a carência de recursos materiais não constitui motivo suficiente para a perda ou a suspensão do poder familiar. *(Expressão substituída pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 1º Não existindo outro motivo que por si só autorize a decretação da medida, a criança ou o adolescente será mantido em sua família de origem, a qual deverá obrigatoriamente ser incluída em programas oficiais de auxílio. *(Incluído pela Lei n. 12.962, de 2014)*

§ 2º A condenação criminal do pai ou da mãe não implicará a destituição do poder familiar, exceto na hipótese de condenação por crime doloso, sujeito à pena de reclusão, contra o próprio filho ou filha. *(Incluído pela Lei n. 12.962, de 2014)*

Art. 24. A perda e a suspensão do poder familiar serão decretadas judicialmente, em procedimento contraditório, nos casos previstos na legislação civil, bem como na hipótese de descumprimento injustificado dos deveres e obrigações a que alude o art. 22. *(Expressão substituída pela Lei n. 12.010, de 2009)*

COMENTÁRIO.....

A Lei n. 12.010/09 substitui a expressão **pátrio poder** por **poder familiar**. Tanto o pai quanto a mãe tem os mesmos direitos sobre o filho, e no caso de discordância é possível o Poder Judiciário decidir o litígio.

A carência financeira, por si só, é motivo suficiente para destituição ou suspensão do poder familiar?

Não. O requisito financeiro não constitui motivo suficiente para a perda ou a suspensão do poder familiar, no caso de carência ou falta material a criança ou o adolescente serão mantidos em sua família de origem, aos quais deverão **obrigatoriamente** serem incluídos em programas oficiais de auxílio. Verifica-se que o amor familiar prevalecer sobre o valor financeiro.

Quando o pai ou mãe são condenados criminalmente, necessariamente serão destituídos do poder familiar?

Em regra não, exceto na hipótese de condenação por crime **doloso** (não culposo), sujeito à pena de **reclusão** (não é detenção), **contra o próprio** filho ou filha, por exemplo, tentativa de homicídio.

Cuidado: A perda ou suspensão do poder familiar só podem ser decretadas por **autoridade judicial**, assegurado o contraditório, no entanto o Conselho Tutelar não tem essa atribuição (art. 136).

Seção II Da Família Natural

Art. 25. Entende-se por família natural a comunidade formada pelos pais ou qualquer deles e seus descendentes. *(Vide Lei n. 12.010, de 2009)*

Parágrafo único. Entende-se por família extensa ou ampliada aquela que se estende para além da unidade pais e filhos ou da unidade do casal, formada por parentes próximos com os quais a criança ou adolescente convive e mantém vínculos de afinidade e afetividade. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

COMENTÁRIO.....

Com base na lei n. 12.010/09, temos:

FAMÍLIA NATURAL	FAMÍLIA EXTENSA OU AMPLIADA
A comunidade formada pelos pais ou qualquer deles e seus descendentes.	Aquela que se estende para além da unidade pais e filhos ou da unidade do casal, formada por parentes próximos com os quais a criança ou adolescente convive e mantém vínculos de afinidade e afetividade.

Art. 26. Os filhos havidos fora do casamento poderão ser reconhecidos pelos pais, conjunta ou separadamente, no próprio termo de nascimento, por testamento, mediante escritura ou outro documento público, qualquer que seja a origem da filiação.

Parágrafo único. O reconhecimento pode preceder o nascimento do filho ou suceder-lhe ao falecimento, se deixar descendentes.

Art. 27. O reconhecimento do estado de filiação é direito personalíssimo, indisponível e imprescritível, podendo ser exercitado contra os pais ou seus herdeiros, sem qualquer restrição, observado o segredo de Justiça.

COMENTÁRIO.....

Quem pode reconhecer os filhos havidos fora do casamento?

Pelos pais, conjunto ou separadamente.

Quais são os instrumentos que servem para reconhecer os filhos havidos fora do casamento?

- Próprio termo de nascimento.
- Testamento.
- Escritura pública.
- Outro documento público.

Quais são as características do estado de filiação?

- Personalíssimo.
- Indisponível.
- Imprescritível.
- Corre em segredo de justiça.
- Podendo ser exercitado contra os pais ou seus herdeiros, sem qualquer restrição.

Súmula 149 STF: *é imprescritível a ação de investigação de paternidade, mas não é a de petição de herança.*

Seção III Da Família Substituta

Subseção I Disposições Gerais

Art. 28. A colocação em família substituta far-se-á mediante guarda, tutela ou adoção, independentemente da situação jurídica da criança ou adolescente, nos termos desta Lei.

§ 1º Sempre que possível, a criança ou o adolescente será previamente ouvido por equipe interprofissional, respeitado seu estágio de desenvolvimento e grau de compreensão sobre as implicações da medida, e terá sua opinião devidamente considerada. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º Tratando-se de maior de 12 (doze) anos de idade, será necessário seu consentimento, colhido em audiência. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 3º Na apreciação do pedido levar-se-á em conta o grau de parentesco e a relação de afinidade ou de afetividade, a fim de evitar ou minorar as consequências decorrentes da medida. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 4º Os grupos de irmãos serão colocados sob adoção, tutela ou guarda da mesma família substituta, ressalvada a comprovada existência de risco de abuso ou outra situação que justifique plenamente a excepcionalidade de solução diversa, procurando-se, em qualquer caso, evitar o rompimento definitivo dos vínculos fraternais. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 5º A colocação da criança ou adolescente em família substituta será precedida de sua preparação gradativa e acompanhamento posterior, realizados pela equipe interprofissional a serviço da Justiça da Infância e da Juventude, preferencialmente com o apoio dos técnicos responsáveis pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 6º Em se tratando de criança ou adolescente indígena ou proveniente de comunidade remanescente de quilombo, é ainda obrigatório: *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

I – que sejam consideradas e respeitadas sua identidade social e cultural, os seus costumes e tradições, bem como suas instituições, desde que não sejam incompatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos por esta Lei e pela Constituição Federal; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

II – que a colocação familiar ocorra prioritariamente no seio de sua comunidade ou junto a membros da mesma etnia; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

III – a intervenção e oitiva de representantes do órgão federal responsável pela política indigenista, no caso de crianças e adolescentes indígenas, e de antropólogos, perante a equipe interprofissional ou multidisciplinar que irá acompanhar o caso. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 29. Não se deferirá colocação em família substituta a pessoa que revele, por qualquer modo, incompatibilidade com a natureza da medida ou não ofereça ambiente familiar adequado.

Art. 30. A colocação em família substituta não admitirá transferência da criança ou adolescente a terceiros ou a entidades governamentais ou não governamentais, sem autorização judicial.

Art. 31. A colocação em família substituta estrangeira constitui medida excepcional, somente admissível na modalidade de adoção.

Art. 32. Ao assumir a guarda ou a tutela, o responsável prestará compromisso de bem e fielmente desempenhar o encargo, mediante termo nos autos.

COMENTÁRIO.....

Vimos no art. 19 que é **exceção** a criança ou adolescente ser colocada em família substituta, sendo realizado isso de forma gradativa e com acompanhamento posterior.

Pode ocorrer de 3 formas (GTA):

- **G**uarda.
- **T**utela.
- **A**doção.

A opinião do menor tem valor sobre a decisão referente a família substituta?

Sim, pois terá a sua opinião devidamente considerada, e sempre que possível, a criança ou o adolescente será previamente ouvido por equipe interprofissional, respeitado seu estágio de desenvolvimento e grau de compreensão sobre as implicações da medida. No caso de ser **maior de 12 anos** (adolescente) será necessário o seu consentimento.

Logo:

Criança (art. 28, § 1º)	Previamente ouvido, sempre que possível.
Adolescente (art. 28, § 2º)	Ouvido obrigatoriamente em audiência, sendo determinante o seu consentimento.

É feito um prognóstico da escolha, devendo ser analisado o grau de parentesco e a relação de afinidade ou de afetividade – deve buscar a aplicação do **princípio do melhor interesse**.

No caso de irmãos a guarda, a tutela ou adoção será sempre com a mesma família substituta?

Em regra sim, exceto se comprovada existência de risco de abuso ou outra situação que justifique plenamente a excepcionalidade de solução diversa. Procura-se, em qualquer caso, evitar o rompimento definitivo dos vínculos fraternais.

É possível aplicar o instituto de família substituta para pessoas que residem fora do Brasil?

Sim, porém é medida **excepcional**, sendo somente permitido (admissível) na modalidade de **adoção**. Inclusive o art. 50, § 10º do ECA determina que a adoção internacional somente será deferida se, após consulta ao cadastro de pessoas ou casais habilitados à adoção, mantido pela Justiça da Infância e da Juventude na comarca, bem como aos cadastros estadual e nacional, não for encontrado interessado com residência permanente no Brasil.

É possível aplicar a família substituta no caso de criança ou adolescente indígena ou proveniente de comunidade remanescente de quilombola?

Sim, conforme inovação trazida pela Lei n. 12.010/09, porém para garantir uma proteção especial, deverão:

- Ser considerada e respeitada sua **identidade** social e cultural, os seus costumes e tradições, bem como suas instituições, desde que não sejam incompatíveis com os direitos fundamentais;
- Ocorrer prioritariamente (não é exclusivamente) no **seio** de sua comunidade ou junto a membros da mesma etnia;
- A **intervenção** e **oitiva** de representantes do órgão federal responsável pela política indigenista, no caso de crianças e adolescentes indígenas, e de antropólogos, perante a equipe interprofissional ou multidisciplinar que irá acompanhar o caso.

Subseção II Da Guarda

Art. 33. A guarda obriga a prestação de assistência material, moral e educacional à criança ou adolescente, conferindo a seu detentor o direito de opor-se a terceiros, inclusive aos pais. (Vide Lei n. 12.010, de 2009)

§ 1º A guarda destina-se a regularizar a posse de fato, podendo ser deferida, liminar ou incidentalmente, nos procedimentos de tutela e adoção, exceto no de adoção por estrangeiros.

§ 2º Excepcionalmente, deferir-se-á a guarda, fora dos casos de tutela e adoção, para atender a situações peculiares ou suprir a falta eventual dos pais ou responsável, podendo ser deferido o direito de representação para a prática de atos determinados.

§ 3º A guarda confere à criança ou adolescente a condição de dependente, para todos os fins e efeitos de direito, inclusive previdenciários.

§ 4º Salvo expressa e fundamentada determinação em contrário, da autoridade judiciária competente, ou quando a medida for aplicada em preparação para adoção, o deferimento da guarda de criança ou adolescente a terceiros não impede o exercício do direito de visitas pelos pais, assim como o dever de prestar alimentos, que serão objeto de regulamentação específica, a pedido do interessado ou do Ministério Público. (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

Art. 34. O poder público estimulará, por meio de assistência jurídica, incentivos fiscais e subsídios, o acolhimento, sob a forma de guarda, de criança ou adolescente afastado do convívio familiar. (Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)

§ 1º A inclusão da criança ou adolescente em programas de acolhimento familiar terá preferência a seu acolhimento institucional, observado, em qualquer caso, o caráter temporário e excepcional da medida, nos termos desta Lei. (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo a pessoa ou casal cadastrado no programa de acolhimento familiar poderá receber a criança ou adolescente mediante guarda, observado o disposto nos arts. 28 a 33 desta Lei. (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

Art. 35. A guarda poderá ser revogada a qualquer tempo, mediante ato judicial fundamentado, ouvido o Ministério Público.

COMENTÁRIO.....

A guarda gera a obrigação de assistência:

- Material.
- Moral.
- Educacional.

O detentor da guarda da criança ou adolescente tem direito de **opor-se** a terceiros, inclusive aos pais desse menor, porém, em regra, não impede o exercício do direito de visitas pelos pais, assim como o dever de prestar alimentos.

Cuidado: a guarda confere à criança ou adolescente a condição de **dependente**, para todos os fins e efeitos de direito e segundo o ECA: **inclusive previdenciários**.

Qual é o objetivo da guarda?

Regularizar a posse de fato nos procedimentos de tutela e adoção, exceto no caso de adoção por estrangeiros.

Cuidado: a guarda é revogável, porém a adoção é irrevogável.

Subseção III Da Tutela

Art. 36. A tutela será deferida, nos termos da lei civil, a pessoa de até 18 (dezoito) anos incompletos. (Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)

Parágrafo único. O deferimento da tutela pressupõe a prévia decretação da perda ou suspensão do poder familiar e implica necessariamente o dever de guarda. (Expressão substituída pela Lei n. 12.010, de 2009)

Art. 37. O tutor nomeado por testamento ou qualquer documento autêntico, conforme previsto no parágrafo único do art. 1.729 da Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, deverá no prazo de 30 (trinta) dias após a abertura da sucessão, ingressar com pedido destinado ao controle judicial do ato, observando o procedimento previsto nos arts. 165 a 170 desta Lei. (Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)

Parágrafo único. Na apreciação do pedido, serão observados os requisitos previstos nos arts. 28 e 29 desta Lei, somente sendo deferida a tutela à pessoa indicada na disposição de última vontade, se restar comprovado que a medida é vantajosa ao tutelando e que não existe outra pessoa em melhores condições de assumi-la. (Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)

Art. 38. Aplica-se à destituição da tutela o disposto no art. 24.

COMENTÁRIO.....

A Lei n. 12.010/09 alterou a idade máxima da tutela de 21 anos incompletos para **18 anos** incompletos (seguindo a sistemática do Código Civil).

Cuidado: para o deferimento da tutela pressupõe a **perda** ou **suspensão** do poder familiar, diferentemente que ocorre com o guarda.

A tutela visa o controle dos bens dos menores, por exemplo, quando: os pais falecem; os pais são declarados ausentes; os pais são destituídos do poder familiar;

Visando o cumprimento das medidas sobre a guarda e tutela, estabelece o ECA como infração administrativa:

Art. 249. Descumprir, dolosa ou culposamente, os deveres inerentes ao pátrio poder ou poder familiar ou decorrente de tutela ou guarda, bem assim determinação da autoridade judiciária ou Conselho Tutelar: (Expressão substituída pela Lei n. 12.010, de 2009)

Pena – multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência.

Subseção IV Da Adoção

Art. 39. A adoção de criança e de adolescente reger-se-á segundo o disposto nesta Lei.

§ 1º A adoção é medida excepcional e irrevogável, à qual se deve recorrer apenas quando esgotados os recursos de manutenção da criança ou adolescente na família natural ou extensa, na forma do parágrafo único do art. 25 desta Lei. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º É vedada a adoção por procuração. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 40. O adotando deve contar com, no máximo, dezoito anos à data do pedido, salvo se já estiver sob a guarda ou tutela dos adotantes.

Art. 41. A adoção atribui a condição de filho ao adotado, com os mesmos direitos e deveres, inclusive sucessórios, desligando-o de qualquer vínculo com pais e parentes, salvo os impedimentos matrimoniais.

§ 1º Se um dos cônjuges ou concubinos adota o filho do outro, mantêm-se os vínculos de filiação entre o adotado e o cônjuge ou concubino do adotante e os respectivos parentes.

§ 2º É recíproco o direito sucessório entre o adotado, seus descendentes, o adotante, seus ascendentes, descendentes e colaterais até o 4º grau, observada a ordem de vocação hereditária.

Art. 42. Podem adotar os maiores de 18 (dezoito) anos, independentemente do estado civil. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 1º Não podem adotar os ascendentes e os irmãos do adotando.

§ 2º Para adoção conjunta, é indispensável que os adotantes sejam casados civilmente ou mantenham união estável, comprovada a estabilidade da família. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 3º O adotante há de ser, pelo menos, dezesseis anos mais velho do que o adotando.

§ 4º Os divorciados, os judicialmente separados e os ex-companheiros podem adotar conjuntamente, contanto que acordem sobre a guarda e o regime de visitas e desde que o estágio de convivência tenha sido iniciado na constância do período de convivência e que seja comprovada a existência de vínculos de afinidade e afetividade com aquele não detentor da guarda, que justifiquem a excepcionalidade da concessão. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 5º Nos casos do § 4º deste artigo, desde que demonstrado efetivo benefício ao adotando, será assegurada a guarda compartilhada, conforme previsto no art. 1.584 da Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 6º A adoção poderá ser deferida ao adotante que, após inequívoca manifestação de vontade, vier a falecer no curso do procedimento, antes de prolatada a sentença. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

COMENTÁRIO.....

O tema adoção no ECA é muito cobrado em *provas de concursos*.

- Características da adoção:
- Medida excepcional.
- Irrevogável (definitivo).
- Vedada ser realizada mediante procuração.
- Desliga o vínculo com os pais e parentes, exceto impedimentos matrimoniais.

- Gera direitos sucessórios.
- Admite guarda compartilhada.
- Admite **adoção póstuma** (adotante que, após inequívoca manifestação de vontade, vier a falecer no curso do procedimento, antes de prolatada a sentença).

Somente as pessoas casadas podem adotar?

Não, pois a idade mínima do adotante é de **18 anos** (*não é 21 anos*), sendo o adotante pelo menos 16 anos mais velho do que o adotando, porém **independe do estado civil** do adotante. Ocorre que se a adoção for conjunta, deve os adotantes serem casados ou que mantenham união estável, comprovada a estabilidade da familiar.

No caso de serem pessoas divorciadas judicialmente separadas ou ex-companheiros, podem adotar conjuntamente, desde que preenchido os seguintes requisitos acumulativos:

- Haja acordo sobre a guarda e o regime de visitas.
- Desde que o estágio de convivência tenha sido iniciado na constância do período de convivência.
- Que seja comprovada a existência de vínculos de afinidade e afetividade com aquele não detentor da guarda que justifique a excepcionalidade da concessão.

Também é possível a **adoção unilateral** (art. 41, §1º), no caso de cônjuges ou companheiros, por exemplo, Maria tem uma filha chamada Sofia, porém Maria casa com João, o qual não é pai biológico de Sofia, nesse caso pode João entrar com pedido de adoção, sem que isso retire a vinculação de filiação entre Maria e Sofia.

A jurisprudência admite adoção por casal homoafetivo.

Cuidado: não podem adotar os ascendentes e os irmãos do adotando.

.....

Art. 43. A adoção será deferida quando apresentar reais vantagens para o adotando e fundar-se em motivos legítimos.

Art. 44. Enquanto não der conta de sua administração e saldar o seu alcance, não pode o tutor ou o curador adotar o pupilo ou o curatelado.

Art. 45. A adoção depende do consentimento dos pais ou do representante legal do adotando.

§ 1º. O consentimento será dispensado em relação à criança ou adolescente cujos pais sejam desconhecidos ou tenham sido destituídos do poder familiar. *(Expressão substituída pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º. Em se tratando de adotando maior de doze anos de idade, será também necessário o seu consentimento.

Art. 46. A adoção será precedida de estágio de convivência com a criança ou adolescente, pelo prazo que a autoridade judiciária fixar, observadas as peculiaridades do caso.

§ 1º O estágio de convivência poderá ser dispensado se o adotando já estiver sob a tutela ou guarda legal do adotante durante tempo suficiente para que seja possível avaliar a conveniência da constituição do vínculo. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º A simples guarda de fato não autoriza, por si só a dispensa da realização do estágio de convivência. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 3º Em caso de adoção por pessoa ou casal residente ou domiciliado fora do País, o estágio de convivência, cumprido no território nacional, será de no mínimo 30 (trinta) dias. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 4º O estágio de convivência será acompanhado pela equipe interprofissional a serviço da Justiça da Infância e da Juventude, preferencialmente com apoio dos técnicos responsáveis pela execução da política de garantia do direito à convivência familiar, que apresentarão relatório minucioso acerca da conveniência do deferimento da medida. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

COMENTÁRIO.....

O Art. 46 do ECA estabelece a normatização sobre o **estágio de convivência** que pode ser resumida da seguinte forma:

- Tem cunho **obrigatório**, **exceto** quando o adotando já estiver sob a tutela ou guarda legal do adotante durante tempo suficiente para que seja possível avaliar a conveniência da constituição do vínculo. Não dispensa o estágio de convivência, por si só a guarda de fato (aquela que não foi autorizada judicialmente);
- O prazo desse estágio depende do caso concreto, porém no caso de adotante que resida ou seja domiciliado no estrangeiro, terá prazo de no **mínimo 30 dias** no território nacional.
- Deve ser acompanhado pela equipe interprofissional a serviço da Justiça da Infância e da Juventude, preferencialmente (não é exclusivamente) com apoio dos técnicos responsáveis pela execução da política de garantia do direito à convivência familiar;
- A equipe interprofissional deve apresentar relatório **minucioso** acerca da conveniência do deferimento da medida.

Art. 47. O vínculo da adoção constitui-se por sentença judicial, que será inscrita no registro civil mediante mandado do qual não se fornecerá certidão.

§ 1º A inscrição consignará o nome dos adotantes como pais, bem como o nome de seus ascendentes.

§ 2º O mandado judicial, que será arquivado, cancelará o registro original do adotado.

§ 3º A pedido do adotante, o novo registro poderá ser lavrado no Cartório do Registro Civil do Município de sua residência. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 4º Nenhuma observação sobre a origem do ato poderá constar nas certidões do registro. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 5º A sentença conferirá ao adotado o nome do adotante e, a pedido de qualquer deles, poderá determinar a modificação do prenome. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 6º Caso a modificação de prenome seja requerida pelo adotante, é obrigatória a oitiva do adotando, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 28 desta Lei. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 7º A adoção produz seus efeitos a partir do trânsito em julgado da sentença constitutiva, exceto na hipótese prevista no § 6º do art. 42 desta Lei, caso em que terá força retroativa à data do óbito. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 8º O processo relativo à adoção assim como outros a ele relacionados serão mantidos em arquivo, admitindo-se seu armazenamento em microfilme ou por outros meios, garantida a sua conservação para consulta a qualquer tempo. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 9º Terão prioridade de tramitação os processos de adoção em que o adotando for criança ou adolescente com deficiência ou com doença crônica. *(Incluído pela Lei n. 12.955, de 2014)*

COMENTÁRIO.....

A sentença de adoção tem natureza jurídica **constitutiva** com efeitos iniciados:

Regra: <i>ex nunc</i>	A partir do trânsito em julgado.
Exceção: <i>ex tunc</i>	A partir da data do óbito.

Como o adotado tem os mesmos direitos de um filho biológico, a certidão nova de nascimento não poderá constar qualquer observação sobre a adoção. O registro do nascimento anterior, se houver, será cancelado. O novo registro consignará o nome dos adotantes como pais, bem como o nome de seus ascendentes.

Fique atento, pois a Lei n.12.955/2014 acrescentou o § 9º ao art. 47 do ECA, prevendo que nos processos de adoção deverá ser dada **prioridade de tramitação** aos casos em que o adotando for criança ou adolescente com:

- Deficiência.
- Doença crônica.

Art. 48. O adotado tem direito de conhecer sua origem biológica, bem como de obter acesso irrestrito ao processo no qual a medida foi aplicada e seus eventuais incidentes, após completar 18 (dezoito) anos. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Parágrafo único. O acesso ao processo de adoção poderá ser também deferido ao adotado menor de 18 (dezoito) anos, a seu pedido, assegurada orientação e assistência jurídica e psicológica. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 49. A morte dos adotantes não restabelece o poder familiar dos pais naturais. *(Expressão substituída pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 50. A autoridade judiciária manterá, em cada comarca ou foro regional, um registro de crianças e adolescentes em condições de serem adotados e outro de pessoas interessadas na adoção. *(Vide Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 1º O deferimento da inscrição dar-se-á após prévia consulta aos órgãos técnicos do juizado, ouvido o Ministério Público.

§ 2º Não será deferida a inscrição se o interessado não satisfazer os requisitos legais, ou verificada qualquer das hipóteses previstas no art. 29.

§ 3º A inscrição de postulantes à adoção será precedida de um período de preparação psicossocial e jurídica, orientado pela equipe técnica da Justiça da Infância e da Juventude, preferencialmente com apoio dos técnicos responsáveis pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 4º Sempre que possível e recomendável, a preparação referida no § 3º deste artigo incluirá o contato com crianças e adolescentes em acolhimento familiar ou institucional em condições de serem adotados, a ser realizado sob a orientação, supervisão e avaliação da equipe técnica da

Justiça da Infância e da Juventude, com apoio dos técnicos responsáveis pelo programa de acolhimento e pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 5º Serão criados e implementados cadastros estaduais e nacional de crianças e adolescentes em condições de serem adotados e de pessoas ou casais habilitados à adoção. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 6º Haverá cadastros distintos para pessoas ou casais residentes fora do País, que somente serão consultados na inexistência de postulantes nacionais habilitados nos cadastros mencionados no § 5º deste artigo. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 7º As autoridades estaduais e federais em matéria de adoção terão acesso integral aos cadastros, incumbindo-lhes a troca de informações e a cooperação mútua, para melhoria do sistema. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 8º A autoridade judiciária providenciará, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a inscrição das crianças e adolescentes em condições de serem adotados que não tiveram colocação familiar na comarca de origem, e das pessoas ou casais que tiveram deferida sua habilitação à adoção nos cadastros estadual e nacional referidos no § 5º deste artigo, sob pena de responsabilidade. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 9º Compete à Autoridade Central Estadual zelar pela manutenção e correta alimentação dos cadastros, com posterior comunicação à Autoridade Central Federal Brasileira. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 10. A adoção internacional somente será deferida se, após consulta ao cadastro de pessoas ou casais habilitados à adoção, mantido pela Justiça da Infância e da Juventude na comarca, bem como aos cadastros estadual e nacional referidos no § 5º deste artigo, não for encontrado interessado com residência permanente no Brasil. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 11. Enquanto não localizada pessoa ou casal interessado em sua adoção, a criança ou o adolescente, sempre que possível e recomendável, será colocado sob guarda de família cadastrada em programa de acolhimento familiar. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 12. A alimentação do cadastro e a convocação criteriosa dos postulantes à adoção serão fiscalizadas pelo Ministério Público. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 13. Somente poderá ser deferida adoção em favor de candidato domiciliado no Brasil não cadastrado previamente nos termos desta Lei quando: *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

I – se tratar de pedido de adoção unilateral; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

II – for formulada por parente com o qual a criança ou adolescente mantenha vínculos de afinidade e afetividade; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

III – oriundo o pedido de quem detém a tutela ou guarda legal de criança maior de 3 (três) anos ou adolescente, desde que o lapso de tempo de convivência comprove a fixação de laços de afinidade e afetividade, e não seja constatada a ocorrência de má-fé ou qualquer das situações previstas nos arts. 237 ou 238 desta Lei. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 14. Nas hipóteses previstas no § 13 deste artigo, o candidato deverá comprovar, no curso do procedimento, que preenche os requisitos necessários à adoção, conforme previsto nesta Lei. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

COMENTÁRIO.....

O art. 50 sofreu várias modificações pela Lei n. 12.010/09 incluindo 12 novos incisos. Tem por objetivo controlar e fiscalizar as adoções, e buscar a decisão mais correta em benefício do adotando, evitando que este vire um caso de Cinderela.

Dessa forma temos dois registros:

- Registro de crianças e adolescentes em condições de serem adotados.
- Registro de pessoas interessadas na adoção.

Será impedido de inscrição a pessoa que:

- Não preencher os requisitos legais.
- Que revelar, por qualquer modo, incompatibilidade com a natureza da adoção.
- Não ofereça ambiente familiar adequado.

Com o objetivo de **melhorar o sistema** desse cadastro a Lei n.12.010/09 determinou a criação e implemento de cadastros estaduais e nacional de crianças e adolescentes em condições de serem adotados e de pessoas ou casais habilitados à adoção, bem como o **acesso integral** aos cadastros pelas autoridades estaduais (DF também) e federais, incumbindo-lhes a **troca** de informações e a cooperação mútua. Inclusive à Autoridade Central Estadual deve zelar pela manutenção e correta alimentação dos cadastros, com posterior comunicação à Autoridade Central Federal Brasileira. Cabendo ao Ministério Público fiscalizar a alimentação do cadastro e a convocação criteriosa dos postulantes à adoção.

O art. 13, parágrafo único do ECA estabelece que as gestantes ou mães que manifestem interesse em entregar seus filhos para adoção serão **obrigatoriamente** encaminhadas à **Justiça da Infância e da Juventude**.

É possível pessoa ou casal residente fora do país se cadastrar para ser um futuro adotante?

Sim, porém haverá cadastros distintos para eles, que somente serão consultados na inexistência de postulantes nacionais habilitados. Demonstrando que a adoção estrangeira é exceção.

É possível que a adoção seja deferida a uma pessoa que não esteja previamente cadastrada?

Sim, desde que:

- Adotante seja domiciliado no Brasil.
- Adotante deve comprovar, no curso do procedimento, que preenche os requisitos necessários à adoção.
- Adoção seja formulada por parente com o qual a criança ou adolescente mantenha vínculos de afinidade e afetividade.
- O pedido seja proveniente (oriundo) de quem detém a tutela ou guarda legal de criança **maior de 3 anos ou adolescente**, desde que o lapso de tempo de convivência comprove a fixação de laços de **afinidade e afetividade**, e não seja constatada a:
 - má-fé do adotante;
 - adotante tenha subtraído a criança ou adolescente ao poder de quem o tem sob sua guarda em virtude de lei ou ordem judicial, com o fim de colocação em lar substituto (crime do art. 237 do ECA);

- Adotante tenha prometido ou efetivado a entrega de filho ou pupilo a terceiro, mediante paga ou recompensa (crime do art. 238 do ECA)

Art. 51. Considera-se adoção internacional aquela na qual a pessoa ou casal postulante é residente ou domiciliado fora do Brasil, conforme previsto no Artigo 2 da Convenção de Haia, de 29 de maio de 1993, Relativa à Proteção das Crianças e à Cooperação em Matéria de Adoção Internacional, aprovada pelo Decreto Legislativo n. 1, de 14 de janeiro de 1999, e promulgada pelo Decreto n. 3.087, de 21 de junho de 1999. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 1º A adoção internacional de criança ou adolescente brasileiro ou domiciliado no Brasil somente terá lugar quando restar comprovado: *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

I – que a colocação em família substituta é a solução adequada ao caso concreto; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

II – que foram esgotadas todas as possibilidades de colocação da criança ou adolescente em família substituta brasileira, após consulta aos cadastros mencionados no art. 50 desta Lei; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

III – que, em se tratando de adoção de adolescente, este foi consultado, por meios adequados ao seu estágio de desenvolvimento, e que se encontra preparado para a medida, mediante parecer elaborado por equipe interprofissional, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 28 desta Lei. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º Os brasileiros residentes no exterior terão preferência aos estrangeiros, nos casos de adoção internacional de criança ou adolescente brasileiro. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 3º A adoção internacional pressupõe a intervenção das Autoridades Centrais Estaduais e Federal em matéria de adoção internacional. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 52. A adoção internacional observará o procedimento previsto nos arts. 165 a 170 desta Lei, com as seguintes adaptações: *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

I – a pessoa ou casal estrangeiro, interessado em adotar criança ou adolescente brasileiro, deverá formular pedido de habilitação à adoção perante a Autoridade Central em matéria de adoção internacional no país de acolhida, assim entendido aquele onde está situada sua residência habitual; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

II – se a Autoridade Central do país de acolhida considerar que os solicitantes estão habilitados e aptos para adotar, emitirá um relatório que contenha informações sobre a identidade, a capacidade jurídica e adequação dos solicitantes para adotar, sua situação pessoal, familiar e médica, seu meio social, os motivos que os animam e sua aptidão para assumir uma adoção internacional; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

III – a Autoridade Central do país de acolhida enviará o relatório à Autoridade Central Estadual, com cópia para a Autoridade Central Federal Brasileira; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

IV – o relatório será instruído com toda a documentação necessária, incluindo estudo psicossocial elaborado por equipe interprofissional habilitada e cópia autenticada da legislação pertinente, acompanhada da respectiva prova de vigência; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

V – os documentos em língua estrangeira serão devidamente autenticados pela autoridade consular, observados os tratados e convenções internacionais, e acompanhados da respectiva tradução, por tradutor público juramentado; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

VI – a Autoridade Central Estadual poderá fazer exigências e solicitar complementação sobre o estudo psicossocial do postulante estrangeiro à adoção, já realizado no país de acolhida; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

VII – verificada, após estudo realizado pela Autoridade Central Estadual, a compatibilidade da legislação estrangeira com a nacional, além do preenchimento por parte dos postulantes à medida dos requisitos objetivos e subjetivos necessários ao seu deferimento, tanto à luz do que dispõe esta Lei como da legislação do país de acolhida, será expedido laudo de habilitação à adoção internacional, que terá validade por no máximo 1 (um) ano; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

VIII – de posse do laudo de habilitação, o interessado será autorizado a formalizar pedido de adoção perante o Juízo da Infância e da Juventude do local em que se encontra a criança ou adolescente, conforme indicação efetuada pela Autoridade Central Estadual. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 1º Se a legislação do país de acolhida assim o autorizar, admite-se que os pedidos de habilitação à adoção internacional sejam intermediados por organismos credenciados. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º Incumbe à Autoridade Central Federal Brasileira o credenciamento de organismos nacionais e estrangeiros encarregados de intermediar pedidos de habilitação à adoção internacional, com posterior comunicação às Autoridades Centrais Estaduais e publicação nos órgãos oficiais de imprensa e em sítio próprio da internet. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 3º Somente será admissível o credenciamento de organismos que: *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

I – sejam oriundos de países que ratificaram a Convenção de Haia e estejam devidamente credenciados pela Autoridade Central do país onde estiverem sediados e no país de acolhida do adotando para atuar em adoção internacional no Brasil; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

II – satisfizerem as condições de integridade moral, competência profissional, experiência e responsabilidade exigidas pelos países respectivos e pela Autoridade Central Federal Brasileira; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

III – forem qualificados por seus padrões éticos e sua formação e experiência para atuar na área de adoção internacional; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

IV – cumprirem os requisitos exigidos pelo ordenamento jurídico brasileiro e pelas normas estabelecidas pela Autoridade Central Federal Brasileira. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 4º Os organismos credenciados deverão ainda: *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

I – perseguir unicamente fins não lucrativos, nas condições e dentro dos limites fixados pelas autoridades competentes do país onde estiverem sediados, do país de acolhida e pela Autoridade Central Federal Brasileira; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

II – ser dirigidos e administrados por pessoas qualificadas e de reconhecida idoneidade moral, com comprovada formação ou experiência para atuar na área de adoção internacional, cadastradas pelo Departamento de Polícia Federal e aprovadas pela Autoridade Central Federal Brasileira, mediante publicação de portaria do órgão federal competente; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

III – estar submetidos à supervisão das autoridades competentes do país onde estiverem sediados e no país de acolhida, inclusive quanto à sua composição, funcionamento e situação financeira; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

IV – apresentar à Autoridade Central Federal Brasileira, a cada ano, relatório geral das atividades desenvolvidas, bem como relatório de acompanhamento das adoções internacionais efetuadas no período, cuja cópia será encaminhada ao Departamento de Polícia Federal; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

V – enviar relatório pós-adoitivo semestral para a Autoridade Central Estadual, com cópia para a Autoridade Central Federal Brasileira, pelo período mínimo de 2 (dois) anos. O envio do relatório será mantido até a juntada de cópia autenticada do registro civil, estabelecendo a cidadania do país de acolhida para o adotado; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

VI – tomar as medidas necessárias para garantir que os adotantes encaminhem à Autoridade Central Federal Brasileira cópia da certidão de registro de nascimento estrangeira e do certificado de nacionalidade tão logo lhes sejam concedidos. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 5º A não apresentação dos relatórios referidos no § 4º deste artigo pelo organismo credenciado poderá acarretar a suspensão de seu credenciamento. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 6º O credenciamento de organismo nacional ou estrangeiro encarregado de intermediar pedidos de adoção internacional terá validade de 2 (dois) anos. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 7º A renovação do credenciamento poderá ser concedida mediante requerimento protocolado na Autoridade Central Federal Brasileira nos 60 (sessenta) dias anteriores ao término do respectivo prazo de validade. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 8º Antes de transitada em julgado a decisão que concedeu a adoção internacional, não será permitida a saída do adotando do território nacional. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 9º Transitada em julgado a decisão, a autoridade judiciária determinará a expedição de alvará com autorização de viagem, bem como para obtenção de passaporte, constando, obrigatoriamente, as características da criança ou adolescente adotado, como idade, cor, sexo, eventuais sinais ou traços peculiares, assim como foto recente e a aposição da impressão digital do seu polegar direito, instruindo o documento com cópia autenticada da decisão e certidão de trânsito em julgado. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 10. A Autoridade Central Federal Brasileira poderá, a qualquer momento, solicitar informações sobre a situação das crianças e adolescentes adotados. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 11. A cobrança de valores por parte dos organismos credenciados, que sejam considerados abusivos pela Autoridade Central Federal Brasileira e que não estejam devidamente comprovados, é causa de seu descredenciamento. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 12. Uma mesma pessoa ou seu cônjuge não podem ser representados por mais de uma entidade credenciada para atuar na cooperação em adoção internacional. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 13. A habilitação de postulante estrangeiro ou domiciliado fora do Brasil terá validade máxima de 1 (um) ano, podendo ser renovada. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 14. É vedado o contato direto de representantes de organismos de adoção, nacionais ou estrangeiros, com dirigentes de programas de acolhimento institucional ou familiar, assim como com crianças e adolescentes em condições de serem adotados, sem a devida autorização judicial. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 15. A Autoridade Central Federal Brasileira poderá limitar ou suspender a concessão de novos credenciamentos sempre que julgar necessário, mediante ato administrativo fundamentado. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 52-A. É vedado, sob pena de responsabilidade e descredenciamento, o repasse de recursos provenientes de organismos estrangeiros encarregados de intermediar pedidos de adoção internacional a organismos nacionais ou a pessoas físicas. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Parágrafo único. Eventuais repasses somente poderão ser efetuados via Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente e estarão sujeitos às deliberações do respectivo Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 52-B. A adoção por brasileiro residente no exterior em país ratificante da Convenção de Haia, cujo processo de adoção tenha sido processado em conformidade com a legislação vigente no país de residência e atendido o disposto na Alínea c do Artigo 17 da referida Convenção, será automaticamente recepcionada com o reingresso no Brasil. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 1º Caso não tenha sido atendido o disposto na Alínea c do Artigo 17 da Convenção de Haia, deverá a sentença ser homologada pelo Superior Tribunal de Justiça. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º O pretendente brasileiro residente no exterior em país não ratificante da Convenção de Haia, uma vez reingressado no Brasil, deverá requerer a homologação da sentença estrangeira pelo Superior Tribunal de Justiça. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 52-C. Nas adoções internacionais, quando o Brasil for o país de acolhida, a decisão da autoridade competente do país de origem da criança ou do adolescente será conhecida pela Autoridade Central Estadual que tiver processado o pedido de habilitação dos pais adotivos, que comunicará o fato à Autoridade Central Federal e determinará as providências necessárias à expedição do Certificado de Naturalização Provisório. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 1º A Autoridade Central Estadual, ouvido o Ministério Público, somente deixará de reconhecer os efeitos daquela decisão se restar demonstrado que a adoção é manifestamente contrária à ordem pública ou não atende ao interesse superior da criança ou do adolescente. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º Na hipótese de não reconhecimento da adoção, prevista no § 1º deste artigo, o Ministério Público deverá imediatamente requerer o que for de direito para resguardar os interesses da criança ou do adolescente, comunicando-se as providências à Autoridade Central Estadual, que fará a comunicação à Autoridade Central Federal Brasileira e à Autoridade Central do país de origem. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 52-D. Nas adoções internacionais, quando o Brasil for o país de acolhida e a adoção não tenha sido deferida no país de origem porque a sua legislação a delega ao país de acolhida, ou, ainda, na hipótese de, mesmo com decisão, a criança ou o adolescente ser oriundo de país que não tenha aderido à Convenção referida, o processo de adoção seguirá as regras da adoção nacional. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

COMENTÁRIO.....

O que é adoção internacional?

Conforme modificação realizada pela Lei n. 12.010/09 é aquela na qual a pessoa ou casal postulante é **residente ou domiciliado fora do Brasil**. Logo, é errado dizer que a adoção internacional somente será realizada por pessoa ou casal estrangeiro. O que importa na **definição é o local** do domicílio ou residência do adotante.

Visando uma prerrogativa ao nacional, o ECA estabelece que os brasileiros residentes no exterior terão **preferência** aos estrangeiros, nos casos de adoção internacional de criança ou adolescente brasileiro.

A adoção internacional pressupõe a intervenção das Autoridades Centrais Estaduais e Federal em matéria de adoção internacional.

Lembre-se que a adoção estrangeira é a exceção.

Quando é cabível a adoção internacional?

Quando for comprovado que:

- A colocação em família substituta é a solução **adequada** ao caso concreto.
- Foram **esgotadas** todas as possibilidades de colocação da criança ou adolescente em família substituta brasileira, após consulta aos cadastros.
- Em se tratando de adoção de adolescente, este deve ser consultado, por meios adequados ao seu estágio de desenvolvimento, e que se encontra preparado para a medida (mediante parecer elaborado por equipe interprofissional).

Em relação às infrações administrativas sobre adoção, temos as seguintes previsões no ECA:

Art. 258-A. Deixar a autoridade competente de providenciar a instalação e operacionalização dos cadastros previstos no art. 50 e no § 11 do art. 101 desta Lei: *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Pena – multa de R\$ 1.000,00 (mil reais) a R\$ 3.000,00 (três mil reais). *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Parágrafo único. Incorre nas mesmas penas a autoridade que deixa de efetuar o cadastramento de crianças e de adolescentes em condições de serem adotadas, de pessoas ou casais habilitados à adoção e de crianças e adolescentes em regime de acolhimento institucional ou familiar. (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

Art. 258-B. Deixar o médico, enfermeiro ou dirigente de estabelecimento de atenção à saúde de gestante de efetuar imediato encaminhamento à autoridade judiciária de caso de que tenha conhecimento de mãe ou gestante interessada em entregar seu filho para adoção: *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Pena – multa de R\$ 1.000,00 (mil reais) a R\$ 3.000,00 (três mil reais). *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Parágrafo único. Incorre na mesma pena o funcionário de programa oficial ou comunitário destinado à garantia do direito à convivência familiar que deixa de efetuar a comunicação referida no caput deste artigo. (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

CAPÍTULO IV DO DIREITO À EDUCAÇÃO, À CULTURA, AO ESPORTE E AO LAZER

Art. 53. A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhes:

COMENTÁRIO.....

O direito a educação é um tema muito cobrado em **provas de concursos**.

O direito a educação visa:

- Pleno desenvolvimento de sua pessoa.
- Preparo para o exercício da cidadania.
- Qualificação para o trabalho.

O art. 53 estabelece os direitos da criança e adolescente em relação a educação, sendo muito cobrado em provas de concursos. Iremos analisar cada um.

I – igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

COMENTÁRIO.....

Podemos citar como exemplo de o Estado assegurar o acesso e permanência na escola o dever de oferecer no ensino fundamental, programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde (Art. 54, VII). Lembrando que não pode haver nenhum tipo de discriminação do acesso a escola. O direito a educação é um **direito social** (art. 6 da CF). Tem previsão também no art. 206, I da CF.

Cuidado: o art. 23, V da CF determina que é competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação.

II – direito de ser respeitado por seus educadores;

COMENTÁRIO.....

O art. 232 do ECA criminaliza a conduta de submeter criança ou adolescente sob sua autoridade, guarda ou vigilância a vexame ou a constrangimento, gerando *pena* de detenção de seis meses a dois anos.

III – direito de contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;

COMENTÁRIO.....

Como vivemos em um Estado Democrático de Direito o aluno tem o direito de contestar os critérios avaliativos, bem como liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber (art. 206, II da CF).

Por exemplo, pode o aluno questionar se uma questão da prova sobre a música da Valesca Popozuda é pertinente a matéria.

IV – direito de organização e participação em entidades estudantis;

COMENTÁRIO.....

A verdadeira democracia é aquela em que a pessoa tem do direito de participar, logo, podemos citar como exemplo desse inciso a UNE – União Nacional dos Estudantes.

V – acesso à escola pública e gratuita próxima de sua residência.

Parágrafo único. É direito dos pais ou responsáveis ter ciência do processo pedagógico, bem como participar da definição das propostas educacionais.

COMENTÁRIO.....

Para facilitar o acesso e permanência do aluno na escola pública (art. 53, I) o aluno tem direito o acesso à escola pública e gratuita próxima de sua residência.

O próprio art. 55 do ECA expressa que os pais ou responsáveis têm a obrigação de matricular seus filhos ou pupilos na rede regular de ensino.

Como vivemos em um Estado Democrático de Direito é direito dos pais ou responsáveis ter ciência do processo pedagógico, bem como participar da definição das propostas educacionais, visando o cumprimento do art. 206, VI da CF, o qual determina que o ensino será ministrado com base no princípio da **gestão democrática do ensino público**.

Cuidado: é competência privativa da União legislar sobre as diretrizes e bases da educação nacional (art. 22, XXIV da CF), porém é competência concorrente entre a União, Estados e DF legislar sobre a educação (art. 24, IX da CF).

Art. 54. É dever do Estado assegurar à criança e ao adolescente:

COMENTÁRIO.....

O art. 54 estabelece os deveres do Estado, sendo muito cobrado em provas de concursos. Iremos analisar cada um.

I – ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;

II – progressiva extensão da obrigatoriedade e gratuidade ao ensino médio;

III – atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;

COMENTÁRIO.....

Com objetivo de não ferir o princípio da isonomia, tem direito a educação, também, as pessoas que a ele não tiveram acesso na idade própria, bem como os deficientes.

Esses incisos tem a equivalência com o art. 208, I, II e III da CF.

IV – atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a seis anos de idade;

COMENTÁRIO.....

Difere-se da CF:

- Art. 7, XXV: são direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social a *assistência gratuita aos filhos e dependentes desde o nascimento até 5 (cinco) anos de idade em creches e pré-escolas*; (Redação dada pela Emenda Constitucional n. 53, de 2006)
- Art. 208, V: o dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de educação infantil, em creche e pré-escola, às crianças até 5 (cinco) anos de idade; (Redação dada pela Emenda Constitucional n. 53, de 2006)

Logo, caro candidato, no dia da prova do concurso público verifique qual a base legislativa da questão.

V – acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;

VI – oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do adolescente trabalhador;

COMENTÁRIO.....

Visa à adequação do Estudo x Trabalho. Deve-se respeitar os mandamentos do art. 7, XXXIII da CF: *proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos*;

Esses incisos tem equivalência com o art. 208, V e VI da CF.

VII – atendimento no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

COMENTÁRIO.....

Vide comentário do art. 53, I.

§ 1º O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo.

§ 2º O não oferecimento do ensino obrigatório pelo poder público ou sua oferta irregular importa responsabilidade da autoridade competente.

COMENTÁRIO.....

Direito subjetivo é a situação jurídica, consagrada por uma norma, por meio da qual o titular tem direito a um determinado ato face ao destinatário. O direito subjetivo da pessoa gera o dever jurídico para o Estado. Logo, no caso de omissão Estatal caberá responsabilidade da autoridade competente, por exemplo, Governador do Estado. Não gera mera expectativa de direito.

Esses parágrafos tem equivalência com o art. 208, §§ 1º e 2º da CF.

§ 3º Compete ao poder público recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais ou responsável, pela frequência à escola.

COMENTÁRIO.....

Dever do Estado	Dever dos pais ou responsáveis
- Recensear os educandos no ensino fundamental, fazer a chamada e zelar pela frequência à escola.	-Zelar pela frequência à escola.

Esse parágrafo tem equivalência com o art. 208, §§ 1º e 2º da CF.

Art. 55. Os pais ou responsáveis têm a obrigação de matricular seus filhos ou pupilos na rede regular de ensino.

COMENTÁRIO.....

É um **dever jurídico** para os pais que se não realizado pode gerar o crime de abandono intelectual previsto no art. 246 do CP. Pode ser determinado a medida do art. 129, V do ECA: *obrigação de matricular o filho ou pupilo e acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar.*

Art. 56. Os dirigentes de estabelecimentos de ensino fundamental comunicarão ao Conselho Tutelar os casos de:

- I – maus-tratos envolvendo seus alunos;
- II – reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares;
- III – elevados níveis de repetência.

COMENTÁRIO.....

Visando a proteção integral da criança ou adolescente, determina aos dirigentes de estabelecimentos de ensino fundamental o dever de comunicar ao Conselho Tutelar os casos de:

- I – Maus-tratos envolvendo seus alunos.
- II – Reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares.
- III – Elevados níveis de repetência.

No caso de omissão sobre suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo seus alunos gera a infração administrativa prevista no art. 245 do ECA, punida com pena de multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência.

Em relação ao pessoal que trabalha no **sistema de saúde** o art. 13, *caput* do ECA estabelece que em casos de suspeita ou confirmação de castigo físico, de tratamento cruel ou degradante e de maus-tratos contra criança ou adolescente serão obrigatoriamente comunicados ao Conselho Tutelar da respectiva localidade, sem prejuízo de outras providências legais, conforme redação dada pela Lei n. 13.010/14.

Art. 57. O poder público estimulará pesquisas, experiências e novas propostas relativas a calendário, seriação, currículo, metodologia, didática e avaliação, com vistas à inserção de crianças e adolescentes excluídos do ensino fundamental obrigatório.

Art. 58. No processo educacional respeitar-se-ão os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social da criança e do adolescente, garantindo-se a estes a liberdade da criação e o acesso às fontes de cultura.

Art. 59. Os municípios, com apoio dos estados e da União, estimularão e facilitarão a destinação de recursos e espaços para programações culturais, esportivas e de lazer voltadas para a infância e a juventude.

CAPÍTULO V

DO DIREITO À PROFISSIONALIZAÇÃO E À PROTEÇÃO NO TRABALHO

Art. 60. É proibido qualquer trabalho a menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz. (*Vide Constituição Federal*)

Art. 61. A proteção ao trabalho dos adolescentes é regulada por legislação especial, sem prejuízo do disposto nesta Lei.

Art. 62. Considera-se aprendizagem a formação técnico-profissional ministrada segundo as diretrizes e bases da legislação de educação em vigor.

Art. 63. A formação técnico-profissional obedecerá aos seguintes princípios:

- I – garantia de acesso e frequência obrigatória ao ensino regular;
- II – atividade compatível com o desenvolvimento do adolescente;
- III – horário especial para o exercício das atividades.

Art. 64. Ao adolescente até quatorze anos de idade é assegurada bolsa de aprendizagem.

Art. 65. Ao adolescente aprendiz, maior de quatorze anos, são assegurados os direitos trabalhistas e previdenciários.

Art. 66. Ao adolescente portador de deficiência é assegurado trabalho protegido.

Art. 67. Ao adolescente empregado, aprendiz, em regime familiar de trabalho, aluno de escola técnica, assistido em entidade governamental ou não governamental, é vedado trabalho:

I – noturno, realizado entre as vinte e duas horas de um dia e as cinco horas do dia seguinte;

II – perigoso, insalubre ou penoso;

III – realizado em locais prejudiciais à sua formação e ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social;

IV – realizado em horários e locais que não permitam a frequência à escola.

Art. 68. O programa social que tenha por base o trabalho educativo, sob responsabilidade de entidade governamental ou não governamental sem fins lucrativos, deverá assegurar ao adolescente que dele participe condições de capacitação para o exercício de atividade regular remunerada.

§ 1º Entende-se por trabalho educativo a atividade laboral em que as exigências pedagógicas relativas ao desenvolvimento pessoal e social do educando prevalecem sobre o aspecto produtivo.

§ 2º A remuneração que o adolescente recebe pelo trabalho efetuado ou a participação na venda dos produtos de seu trabalho não desfigura o caráter educativo.

Art. 69. O adolescente tem direito à profissionalização e à proteção no trabalho, observados os seguintes aspectos, entre outros:

I – respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;

II – capacitação profissional adequada ao mercado de trabalho.

COMENTÁRIO.....

Esse capítulo trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho, em relação à idade para trabalhar, podemos sistematizar as seguintes informações:

IDADE	TIPO DE TRABALHO
Menor de 14 anos.	Não pode trabalhar.
14 anos até 16 anos incompletos.	Apenas na condição de aprendiz (recebe bolsa).
16 anos até 18 anos incompletos.	Pode trabalhar, exceto: <u>p</u> erigoso, <u>i</u> nsalubre e <u>n</u> oturno

Tome cuidado na interpretação do art. 60 do ECA, pois devemos analisá-lo em conjunto com a CF e chegar a conclusão que é proibido qualquer trabalho a menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, porém, a partir de quatorze anos.

Quais são os princípios da formação técnico-profissional?

- Garantia de acesso e frequência obrigatória ao ensino regular;
- Atividade compatível com o desenvolvimento do adolescente;
- Horário especial para o exercício das atividades.

Súmula 491 STF: É indenizável o acidente que cause a morte de filho menor, ainda que não exerça trabalho remunerado.

TÍTULO III DA PREVENÇÃO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70. É dever de todos prevenir a ocorrência de ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 70-A. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão atuar de forma articulada na elaboração de políticas públicas e na execução de ações destinadas a coibir o uso de castigo físico ou de tratamento cruel ou degradante e difundir formas não violentas de educação de crianças e de adolescentes, tendo como principais ações: *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014) a Lei n. 13.010/14*

I – a promoção de campanhas educativas permanentes para a divulgação do direito da criança e do adolescente de serem educados e cuidados sem o uso de castigo físico ou de tratamento cruel ou degradante e dos instrumentos de proteção aos direitos humanos; *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

II – a integração com os órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, com o Conselho Tutelar, com os Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente e com as entidades não governamentais que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente; *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

III – a formação continuada e a capacitação dos profissionais de saúde, educação e assistência social e dos demais agentes que atuam na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente para o desenvolvimento das competências necessárias à prevenção, à identificação de evidências, ao diagnóstico e ao enfrentamento de todas as formas de violência contra a criança e o adolescente; *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

IV – o apoio e o incentivo às práticas de resolução pacífica de conflitos que envolvam violência contra a criança e o adolescente; *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

V – a inclusão, nas políticas públicas, de ações que visem a garantir os direitos da criança e do adolescente, desde a atenção pré-natal, e de atividades junto aos pais e responsáveis com o objetivo de promover a informação, a reflexão, o debate e a orientação sobre alternativas ao uso de castigo físico ou de tratamento cruel ou degradante no processo educativo; *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

VI – a promoção de espaços intersetoriais locais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social e de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente. *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

Parágrafo único. As famílias com crianças e adolescentes com deficiência terão prioridade de atendimento nas ações e políticas públicas de prevenção e proteção. *(Incluído pela Lei n. 13.010, de 2014)*

Art. 70-B. As entidades, públicas e privadas, que atuem nas áreas a que se refere o art. 71, dentre outras, devem contar, em seus quadros, com pessoas capacitadas

a reconhecer e comunicar ao Conselho Tutelar suspeitas ou casos de maus-tratos praticados contra crianças e adolescentes. *(Incluído pela Lei n. 13.046, de 2014)*

Parágrafo único. São igualmente responsáveis pela comunicação de que trata este artigo, as pessoas encarregadas, por razão de cargo, função, ofício, ministério, profissão ou ocupação, do cuidado, assistência ou guarda de crianças e adolescentes, punível, na forma deste Estatuto, o injustificado retardamento ou omissão, culposos ou dolosos. *(Incluído pela Lei n. 13.046, de 2014)*

COMENTÁRIO.....

Visando a proteção integral das crianças e adolescentes a Lei n. 13.046/14 inseriu novas informações aos direitos das crianças e adolescentes, de forma a coibir o uso de castigo físico ou de tratamento cruel ou degradante, e difundir formas não violentas de educação.

Não cabe somente ao poder público prevenir a ocorrência de ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, pois, cabe a todos (pais, sociedade, família, Estado, etc).

Art. 71. A criança e o adolescente têm direito a informação, cultura, lazer, esportes, diversões, espetáculos e produtos e serviços que respeitem sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento.

Art. 72. As obrigações previstas nesta Lei não excluem da prevenção especial outras decorrentes dos princípios por ela adotados.

Art. 73. A inobservância das normas de prevenção importará em responsabilidade da pessoa física ou jurídica, nos termos desta Lei.

CAPÍTULO II DA PREVENÇÃO ESPECIAL

Seção I

Da informação, Cultura, Lazer, Esportes, Diversões e Espetáculos

Art. 74. O poder público, através do órgão competente, regulará as diversões e espetáculos públicos, informando sobre a natureza deles, as faixas etárias a que não se recomendem, locais e horários em que sua apresentação se mostre inadequada.

Parágrafo único. Os responsáveis pelas diversões e espetáculos públicos deverão afixar, em lugar visível e de fácil acesso, à entrada do local de exibição, informação destacada sobre a natureza do espetáculo e a faixa etária especificada no certificado de classificação.

Art. 75. Toda criança ou adolescente terá acesso às diversões e espetáculos públicos classificados como adequados à sua faixa etária.

Parágrafo único. As crianças menores de dez anos somente poderão ingressar e permanecer nos locais de apresentação ou exibição quando acompanhadas dos pais ou responsáveis.

Art. 76. As emissoras de rádio e televisão somente exibirão, no horário recomendado para o público infanto juvenil, programas com finalidades educativas, artísticas, culturais e informativas.

Parágrafo único. Nenhum espetáculo será apresentado ou anunciado sem aviso de sua classificação, antes de sua transmissão, apresentação ou exibição.

Art. 77. Os proprietários, diretores, gerentes e funcionários de empresas que explorem a venda ou aluguel de fitas de programação em vídeo cuidarão para que não haja venda ou locação em desacordo com a classificação atribuída pelo órgão competente.

Parágrafo único. As fitas a que alude este artigo deverão exibir, no invólucro, informação sobre a natureza da obra e a faixa etária a que se destinam.

Art. 78. As revistas e publicações contendo material impróprio ou inadequado a crianças e adolescentes deverão ser comercializadas em embalagem lacrada, com a advertência de seu conteúdo.

Parágrafo único. As editoras cuidarão para que as capas que contenham mensagens pornográficas ou obscenas sejam protegidas com embalagem opaca.

Art. 79. As revistas e publicações destinadas ao público infanto-juvenil não poderão conter ilustrações, fotografias, legendas, crônicas ou anúncios de bebidas alcoólicas, tabaco, armas e munições, e deverão respeitar os valores éticos e sociais da pessoa e da família.

Art. 80. Os responsáveis por estabelecimentos que explorem comercialmente bilhar, sinuca ou congêneres ou por casas de jogos, assim entendidas as que realizem apostas, ainda que eventualmente, cuidarão para que não seja permitida a entrada e a permanência de crianças e adolescentes no local, afixando aviso para orientação do público.

COMENTÁRIO.....

Visando a proteção integral à criança e adolescente (art. 1º), e levando-se em conta a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoa em pleno desenvolvimento (art. 6º), o ECA estabelece direitos e deveres sobre informação, cultura, lazer, esportes, diversões e espetáculos.

Inclusive sobre essa tema há as seguintes infrações administrativas no ECA:

Art. 252. Deixar o responsável por diversão ou espetáculo público de afixar, em lugar visível e de fácil acesso, à entrada do local de exibição, informação destacada sobre a natureza da diversão ou espetáculo e a faixa etária especificada no certificado de classificação:

Pena – multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência.

Art. 253. Anunciar peças teatrais, filmes ou quaisquer representações ou espetáculos, sem indicar os limites de idade a que não se recomendem:

Pena – multa de três a vinte salários de referência, duplicada em caso de reincidência, aplicável, separadamente, à casa de espetáculo e aos órgãos de divulgação ou publicidade.

Art. 254. Transmitir, através de rádio ou televisão, espetáculo em horário diverso do autorizado ou sem aviso de sua classificação:

Pena – multa de vinte a cem salários de referência; duplicada em caso de reincidência a autoridade judiciária poderá determinar a suspensão da programação da emissora por até dois dias.

Art. 255. Exibir filme, trailer, peça, amostra ou congêneres classificados pelo órgão competente como inadequados às crianças ou adolescentes admitidos ao espetáculo:

Pena – multa de vinte a cem salários de referência; na reincidência, a autoridade poderá determinar a suspensão do espetáculo ou o fechamento do estabelecimento por até quinze dias.

Art. 256. Vender ou locar a criança ou adolescente fita de programação em vídeo, em desacordo com a classificação atribuída pelo órgão competente:

Pena – multa de três a vinte salários de referência; em caso de reincidência, a autoridade judiciária poderá determinar o fechamento do estabelecimento por até quinze dias.

Art. 257. Descumprir obrigação constante dos arts. 78 e 79 desta Lei:

Pena – multa de três a vinte salários de referência, duplicando-se a pena em caso de reincidência, sem prejuízo de apreensão da revista ou publicação.

Art. 258. Deixar o responsável pelo estabelecimento ou o empresário de observar o que dispõe esta Lei sobre o acesso de criança ou adolescente aos locais de diversão, ou sobre sua participação no espetáculo:

Pena – multa de três a vinte salários de referência; em caso de reincidência, a autoridade judiciária poderá determinar o fechamento do estabelecimento por até quinze dias.

Seção II Dos Produtos e Serviços

Art. 81. É proibida a venda à criança ou ao adolescente de:

I – armas, munições e explosivos;

II – bebidas alcoólicas;

III – produtos cujos componentes possam causar dependência física ou psíquica ainda que por utilização indevida;

IV – fogos de estampido e de artifício, exceto aqueles que pelo seu reduzido potencial sejam incapazes de provocar qualquer dano físico em caso de utilização indevida;

V – revistas e publicações a que alude o art. 78;

VI – bilhetes lotéricos e equivalentes.

COMENTÁRIO.....

Visando a proteção integral à criança e adolescente (art. 1º), e levando-se em conta a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoa em pleno desenvolvimento (art. 6º), o ECA estabelece restrições sobre determinados produtos. O ECA estabelece a seguinte infração administrativa para quem descumprir a proibição de venda à criança ou ao adolescente de bebidas alcoólicas, com base na recente **Lei n. 13.106/15**:

Art. 258-C. Descumprir a proibição estabelecida no inciso II do art. 81: (Redação dada pela Lei n. 13.106, de 2015)

Pena – multa de R\$ 3.000,00 (três mil reais) a R\$ 10.000,00 (dez mil reais); (Redação dada pela Lei n. 13.106, de 2015)

Medida Administrativa - interdição do estabelecimento comercial até o recolhimento da multa aplicada. (Redação dada pela Lei n. 13.106, de 2015)

O citado Estatuto **criminaliza** as seguintes condutas:

Art. 244. Vender, fornecer ainda que gratuitamente ou entregar, de qualquer forma, a criança ou adolescente fogos de **estampido** ou de **artifício**, exceto aqueles que, pelo seu reduzido potencial, sejam incapazes de provocar qualquer dano físico em caso de utilização indevida:

Pena – detenção de seis meses a dois anos, e multa.

Art. 242. Vender, fornecer ainda que gratuitamente ou entregar, de qualquer forma, a criança ou adolescente arma, munição ou explosivo:

Pena – reclusão, de 3 (três) a 6 (seis) anos. (Redação dada pela Lei n. 10.764, de 12.11.2003)

Art. 243. Vender, fornecer, servir, ministrar ou entregar, ainda que gratuitamente, de qualquer forma, a criança ou o adolescente, **bebida alcoólica** ou, sem justa causa, outros produtos cujos componentes possam causar dependência física ou psíquica: (Redação dada pela Lei n. 13.106, de 2015)

Pena – detenção de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa, se o fato não constitui crime mais grave. (Redação dada pela Lei n. 13.106, de 2015)

Art. 82. É proibida a hospedagem de criança ou adolescente em hotel, motel, pensão ou estabelecimento congêneres, salvo se autorizado ou acompanhado pelos pais ou responsáveis.

COMENTÁRIO.....

Visando a proteção integral, em regra, é proibido a hospedagem de criança ou adolescente em hotel, motel, pensão ou estabelecimento congêneres, exceto se **autorizado** ou **acompanhado** pelos pais ou responsáveis.

O ECA determina a seguinte **infração administrativa**:

Art. 250. Hospedar criança ou adolescente desacompanhado dos pais ou responsáveis, ou sem autorização escrita desses ou da autoridade judiciária, em hotel, pensão, motel ou congêneres: (Redação dada pela Lei n. 12.038, de 2009).

Pena – multa. (Redação dada pela Lei n. 12.038, de 2009).
§ 1º Em caso de reincidência, sem prejuízo da pena de multa, a autoridade judiciária poderá determinar o fechamento do estabelecimento por até 15 (quinze) dias. (Incluído pela Lei n. 12.038, de 2009).

§ 2º Se comprovada a reincidência em período inferior a 30 (trinta) dias, o estabelecimento será definitivamente fechado e terá sua licença cassada. (Incluído pela Lei n. 12.038, de 2009).

Seção III Da Autorização para Viajar

Art. 83. Nenhuma criança poderá viajar para fora da comarca onde reside, desacompanhada dos pais ou responsáveis, sem expressa autorização judicial.

§ 1º A autorização não será exigida quando:

a) tratar-se de comarca contígua à da residência da criança, se na mesma unidade da Federação, ou incluída na mesma região metropolitana;

b) a criança estiver acompanhada:

1) de ascendente ou colateral maior, até o terceiro grau, comprovado documentalmente o parentesco;

2) de pessoa maior, expressamente autorizada pelo pai, mãe ou responsável.

§ 2º A autoridade judiciária poderá, a pedido dos pais ou responsável, conceder autorização válida por dois anos.

Art. 84. Quando se tratar de viagem ao exterior, a autorização é dispensável, se a criança ou adolescente:

I – estiver acompanhado de ambos os pais ou responsável;

II – viajar na companhia de um dos pais, autorizado expressamente pelo outro através de documento com firma reconhecida.

Art. 85. Sem prévia e expressa autorização judicial, nenhuma criança ou adolescente nascido em território nacional poderá sair do País em companhia de estrangeiro residente ou domiciliado no exterior.

COMENTÁRIO.....

Visando a prevenção ao tráfico de crianças e demais abusos o ECA impõe restrições sobre o deslocamento intermunicipal, interestadual e internacional da criança e adolescente.

Precisa autorização judicial:

- Criança viajar para fora da comarca onde reside, se desacompanha de pais ou responsáveis.
- Criança ou adolescente viajar para o exterior com estrangeiro residente ou domiciliado fora do Brasil.

Essa autorização judicial poderá ter validade de 2 anos.

Dispensa de autorização judicial:

- Criança viajar para comarca contígua no mesmo Estado ou região metropolitana.
- Criança viajar acompanhada de ascendente ou colateral maior de idade até 3 grau, com prova documental de parentesco, exemplos: pai, avô, bisavô, irmão ou tio da criança.
- Criança ou adolescente viajar para o exterior acompanhada de ambos pais ou responsável.
- Criança ou adolescente viajar para o exterior acompanhada de um dos pais, desde que autorizado pelo outro por meio de documento com firma reconhecida.

O ECA estabelece a seguinte **infração administrativa**:

Art. 251. Transportar criança ou adolescente, por qualquer meio, com inobservância do disposto nos arts. 83, 84 e 85 desta Lei:

Pena – multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência.

.....

PARTE ESPECIAL TÍTULO I DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 86. A política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente far-se-á através de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais, da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.

Art. 87. São linhas de ação da política de atendimento: (*Vide Lei n. 12.010, de 2009*)

I – políticas sociais básicas;

II – políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que deles necessitem;

III – serviços especiais de prevenção e atendimento médico e psicossocial às vítimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;

IV – serviço de identificação e localização de pais, responsável, crianças e adolescentes desaparecidos;

V – proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente.

VI – políticas e programas destinados a prevenir ou abreviar o período de afastamento do convívio familiar e a garantir o efetivo exercício do direito à convivência familiar de crianças e adolescentes; (*Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009*)

VII – campanhas de estímulo ao acolhimento sob forma de guarda de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e à adoção, especificamente inter-racial, de crianças maiores ou de adolescentes, com necessidades específicas de saúde ou com deficiências e de grupos de irmãos. (*Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009*)

Art. 88. São diretrizes da política de atendimento:

I – municipalização do atendimento;

II – criação de conselhos municipais, estaduais e nacional dos direitos da criança e do adolescente, órgãos deliberativos e controladores das ações em todos os níveis, assegurada a participação popular paritária por meio de organizações representativas, segundo leis federal, estaduais e municipais;

III – criação e manutenção de programas específicos, observada a descentralização político-administrativa;

IV – manutenção de fundos nacional, estaduais e municipais vinculados aos respectivos conselhos dos direitos da criança e do adolescente;

V – integração operacional de órgãos do Judiciário, Ministério Público, Defensoria, Segurança Pública e Assistência Social, preferencialmente em um mesmo local, para efeito de agilização do atendimento inicial a adolescente a quem se atribua autoria de ato infracional;

VI – integração operacional de órgãos do Judiciário, Ministério Público, Defensoria, Conselho Tutelar e encarregados da execução das políticas sociais básicas e de assistência social, para efeito de agilização do atendimento de crianças e de adolescentes inseridos em programas de acolhimento familiar ou institucional, com vista na sua rápida reintegração à família de origem ou, se tal solução se mostrar comprovadamente inviável, sua colocação em família substituta, em quaisquer das modalidades previstas no art. 28 desta Lei; (*Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009*)

VII – mobilização da opinião pública para a indispensável participação dos diversos segmentos da sociedade. (*Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009*)

Art. 89. A função de membro do conselho nacional e dos conselhos estaduais e municipais dos direitos da criança e do adolescente é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

CAPÍTULO II DAS ENTIDADES DE ATENDIMENTO

Seção I Disposições Gerais

Art. 90. As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, assim como pelo planejamento e execução de programas de proteção e sócio-educativos destinados a crianças e adolescentes, em regime de:

- I – orientação e apoio sócio familiar;
- II – apoio sócio-educativo em meio aberto;
- III – colocação familiar;
- IV – acolhimento institucional; *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*
- V – prestação de serviços à comunidade; *(Redação dada pela Lei n. 12.594, de 2012)* *(Vide)*
- VI – liberdade assistida; *(Redação dada pela Lei n. 12.594, de 2012)* *(Vide)*
- VII – semiliberdade; e *(Redação dada pela Lei n. 12.594, de 2012)* *(Vide)*
- VIII – internação. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)* *(Vide)*

§ 1º As entidades governamentais e não governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento, na forma definida neste artigo, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual manterá registro das inscrições e de suas alterações, do que fará comunicação ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º Os recursos destinados à implementação e manutenção dos programas relacionados neste artigo serão previstos nas dotações orçamentárias dos órgãos públicos encarregados das áreas de Educação, Saúde e Assistência Social, dentre outros, observando-se o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente preconizado pelo *caput* do art. 227 da Constituição Federal e pelo *caput* e parágrafo único do art. 4º desta Lei. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 3º Os programas em execução serão reavaliados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no máximo, a cada 2 (dois) anos, constituindo-se critérios para renovação da autorização de funcionamento: *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

I – o efetivo respeito às regras e princípios desta Lei, bem como às resoluções relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, em todos os níveis; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

II – a qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido, atestadas pelo Conselho Tutelar, pelo Ministério Público e pela Justiça da Infância e da Juventude; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

III – em se tratando de programas de acolhimento institucional ou familiar, serão considerados os índices de sucesso na reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, conforme o caso. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 91. As entidades não governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária da respectiva localidade.

§ 1º Será negado o registro à entidade que: *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

- a) não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- b) não apresente plano de trabalho compatível com os princípios desta Lei;
- c) esteja irregularmente constituída;
- d) tenha em seus quadros pessoas inidôneas.
- e) não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, em todos os níveis. *(Incluída pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º O registro terá validade máxima de 4 (quatro) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação, observado o disposto no § 1º deste artigo. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 92. As entidades que desenvolvam programas de acolhimento familiar ou institucional deverão adotar os seguintes princípios: *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

- I – preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar; *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*
- II – integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa; *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*
- III – atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- IV – desenvolvimento de atividades em regime de coeducação;
- V – não desmembramento de grupos de irmãos;
- VI – evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes abrigados;
- VII – participação na vida da comunidade local;
- VIII – preparação gradativa para o desligamento;
- IX – participação de pessoas da comunidade no processo educativo.

§ 1º O dirigente de entidade que desenvolve programa de acolhimento institucional é equiparado ao guardião, para todos os efeitos de direito. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º Os dirigentes de entidades que desenvolvem programas de acolhimento familiar ou institucional remeterão à autoridade judiciária, no máximo a cada 6 (seis) meses, relatório circunstanciado acerca da situação de cada criança ou adolescente acolhido e sua família, para fins da reavaliação prevista no § 1º do art. 19 desta Lei. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 3º Os entes federados, por intermédio dos Poderes Executivo e Judiciário, promoverão conjuntamente a permanente qualificação dos profissionais que atuam direta ou indiretamente em programas de acolhimento institucional e destinados à colocação familiar de crianças e adolescentes, incluindo membros do Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Tutelar. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 4º Salvo determinação em contrário da autoridade judiciária competente, as entidades que desenvolvem programas de acolhimento familiar ou institucional, se necessário com o auxílio do Conselho Tutelar e dos órgãos de assistência social, estimularão o contato da criança ou adolescente com seus pais e parentes, em cumprimento ao disposto nos incisos I e VIII do *caput* deste artigo. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 5º As entidades que desenvolvem programas de acolhimento familiar ou institucional somente poderão receber recursos públicos se comprovado o atendimento dos princípios, exigências e finalidades desta Lei. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 6º O descumprimento das disposições desta Lei pelo dirigente de entidade que desenvolva programas de acolhimento familiar ou institucional é causa de sua destituição, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, civil e criminal. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 93. As entidades que mantenham programa de acolhimento institucional poderão, em caráter excepcional e de urgência, acolher crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude, sob pena de responsabilidade. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Parágrafo único. Recebida a comunicação, a autoridade judiciária, ouvido o Ministério Público e se necessário com o apoio do Conselho Tutelar local, tomará as medidas necessárias para promover a imediata reintegração familiar da criança ou do adolescente ou, se por qualquer razão não for isso possível ou recomendável, para seu encaminhamento a programa de acolhimento familiar, institucional ou a família substituta, observado o disposto no § 2º do art. 101 desta Lei. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 94. As entidades que desenvolvem programas de internação têm as seguintes obrigações, entre outras:

- I – observar os direitos e garantias de que são titulares os adolescentes;
- II – não restringir nenhum direito que não tenha sido objeto de restrição na decisão de internação;
- III – oferecer atendimento personalizado, em pequenas unidades e grupos reduzidos;
- IV – preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade ao adolescente;
- V – diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares;
- VI – comunicar à autoridade judiciária, periodicamente, os casos em que se mostre inviável ou impossível o reatamento dos vínculos familiares;
- VII – oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal;

VIII – oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequados à faixa etária dos adolescentes atendidos;

IX – oferecer cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos;

X – propiciar escolarização e profissionalização;

XI – propiciar atividades culturais, esportivas e de lazer;

XII – propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;

XIII – proceder a estudo social e pessoal de cada caso;

XIV – reavaliar periodicamente cada caso, com intervalo máximo de seis meses, dando ciência dos resultados à autoridade competente;

XV – informar, periodicamente, o adolescente internado sobre sua situação processual;

XVI – comunicar às autoridades competentes todos os casos de adolescentes portadores de moléstias infecto-contagiosas;

XVII – fornecer comprovante de depósito dos pertences dos adolescentes;

XVIII – manter programas destinados ao apoio e acompanhamento de egressos;

XIX – providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem;

XX – manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do adolescente, seus pais ou responsável, parentes, endereços, sexo, idade, acompanhamento da sua formação, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento.

§ 1º Aplicam-se, no que couber, as obrigações constantes deste artigo às entidades que mantêm programas de acolhimento institucional e familiar. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º No cumprimento das obrigações a que alude este artigo as entidades utilizarão preferencialmente os recursos da comunidade.

Art. 94-A. As entidades, públicas ou privadas, que abriguem ou recepcionem crianças e adolescentes, ainda que em caráter temporário, devem ter, em seus quadros, profissionais capacitados a reconhecer e reportar ao Conselho Tutelar suspeitas ou ocorrências de maus-tratos. *(Incluído pela Lei n. 13.046, de 2014)*

Seção II

Da Fiscalização das Entidades

Art. 95. As entidades governamentais e não governamentais referidas no art. 90 serão fiscalizadas pelo Judiciário, pelo Ministério Público e pelos Conselhos Tutelares.

Art. 96. Os planos de aplicação e as prestações de contas serão apresentados ao estado ou ao município, conforme a origem das dotações orçamentárias.

Art. 97. São medidas aplicáveis às entidades de atendimento que descumprirem obrigação constante do art. 94, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal de seus dirigentes ou prepostos: *(Vide Lei n. 12.010, de 2009)*

- I – às entidades governamentais:
 - a) advertência;
 - b) afastamento provisório de seus dirigentes;

- c) afastamento definitivo de seus dirigentes;
- d) fechamento de unidade ou interdição de programa.

II – às entidades não governamentais:

- a) advertência;
- b) suspensão total ou parcial do repasse de verbas públicas;
- c) interdição de unidades ou suspensão de programa;
- d) cassação do registro.

§ 1º Em caso de reiteradas infrações cometidas por entidades de atendimento, que coloquem em risco os direitos assegurados nesta Lei, deverá ser o fato comunicado ao Ministério Público ou representado perante autoridade judiciária competente para as providências cabíveis, inclusive suspensão das atividades ou dissolução da entidade. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º As pessoas jurídicas de direito público e as organizações não governamentais responderão pelos danos que seus agentes causarem às crianças e aos adolescentes, caracterizado o descumprimento dos princípios norteadores das atividades de proteção específica. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

TÍTULO II DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 98. As medidas de proteção à criança e ao adolescente são aplicáveis sempre que os direitos reconhecidos nesta Lei forem ameaçados ou violados:

- I – por ação ou omissão da sociedade ou do Estado;
- II – por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsável;
- III – em razão de sua conduta.

CAPÍTULO II DAS MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PROTEÇÃO

Art. 99. As medidas previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, bem como substituídas a qualquer tempo.

Art. 100. Na aplicação das medidas levar-se-ão em conta as necessidades pedagógicas, preferindo-se aquelas que visem ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Parágrafo único. São também princípios que regem a aplicação das medidas: *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

I – condição da criança e do adolescente como sujeitos de direitos: crianças e adolescentes são os titulares dos direitos previstos nesta e em outras Leis, bem como na Constituição Federal; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

II – proteção integral e prioritária: a interpretação e aplicação de toda e qualquer norma contida nesta Lei deve ser voltada à proteção integral e prioritária dos direitos de que crianças e adolescentes são titulares; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

III – responsabilidade primária e solidária do poder público: a plena efetivação dos direitos assegurados a crian-

ças e a adolescentes por esta Lei e pela Constituição Federal, salvo nos casos por esta expressamente ressalvados, é de responsabilidade primária e solidária das 3 (três) esferas de governo, sem prejuízo da municipalização do atendimento e da possibilidade da execução de programas por entidades não governamentais; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

IV – interesse superior da criança e do adolescente: a intervenção deve atender prioritariamente aos interesses e direitos da criança e do adolescente, sem prejuízo da consideração que for devida a outros interesses legítimos no âmbito da pluralidade dos interesses presentes no caso concreto; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

V – privacidade: a promoção dos direitos e proteção da criança e do adolescente deve ser efetuada no respeito pela intimidade, direito à imagem e reserva da sua vida privada; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

VI – intervenção precoce: a intervenção das autoridades competentes deve ser efetuada logo que a situação de perigo seja conhecida; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

VII – intervenção mínima: a intervenção deve ser exercida exclusivamente pelas autoridades e instituições cuja ação seja indispensável à efetiva promoção dos direitos e à proteção da criança e do adolescente; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

VIII – proporcionalidade e atualidade: a intervenção deve ser a necessária e adequada à situação de perigo em que a criança ou o adolescente se encontram no momento em que a decisão é tomada; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

IX – responsabilidade parental: a intervenção deve ser efetuada de modo que os pais assumam os seus deveres para com a criança e o adolescente; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

X – prevalência da família: na promoção de direitos e na proteção da criança e do adolescente deve ser dada prevalência às medidas que os mantenham ou reintegrem na sua família natural ou extensa ou, se isto não for possível, que promovam a sua integração em família substituta; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

XI – obrigatoriedade da informação: a criança e o adolescente, respeitado seu estágio de desenvolvimento e capacidade de compreensão, seus pais ou responsável devem ser informados dos seus direitos, dos motivos que determinaram a intervenção e da forma como esta se processa; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

XII – oitiva obrigatória e participação: a criança e o adolescente, em separado ou na companhia dos pais, de responsável ou de pessoa por si indicada, bem como os seus pais ou responsável, têm direito a ser ouvidos e a participar nos atos e na definição da medida de promoção dos direitos e de proteção, sendo sua opinião devidamente considerada pela autoridade judiciária competente, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 28 desta Lei. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 101. Verificada qualquer das hipóteses previstas no art. 98, a autoridade competente poderá determinar, dentre outras, as seguintes medidas:

I – encaminhamento aos pais ou responsável, mediante termo de responsabilidade;

II – orientação, apoio e acompanhamento temporários;
III – matrícula e frequência obrigatórias em estabelecimento oficial de ensino fundamental;

IV – inclusão em programa comunitário ou oficial de auxílio à família, à criança e ao adolescente;

V – requisição de tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, em regime hospitalar ou ambulatorial;

VI – inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos;

VII – acolhimento institucional; *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

VIII – inclusão em programa de acolhimento familiar; *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

IX – colocação em família substituta. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 1º O acolhimento institucional e o acolhimento familiar são medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta, não implicando privação de liberdade. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º Sem prejuízo da tomada de medidas emergenciais para proteção de vítimas de violência ou abuso sexual e das providências a que alude o art. 130 desta Lei, o afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar é de competência exclusiva da autoridade judiciária e importará na deflagração, a pedido do Ministério Público ou de quem tenha legítimo interesse, de procedimento judicial contencioso, no qual se garanta aos pais ou ao responsável legal o exercício do contraditório e da ampla defesa. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 3º Crianças e adolescentes somente poderão ser encaminhados às instituições que executam programas de acolhimento institucional, governamentais ou não, por meio de uma Guia de Acolhimento, expedida pela autoridade judiciária, na qual obrigatoriamente constará, dentre outros: *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

I – sua identificação e a qualificação completa de seus pais ou de seu responsável, se conhecidos; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

II – o endereço de residência dos pais ou do responsável, com pontos de referência; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

III – os nomes de parentes ou de terceiros interessados em tê-los sob sua guarda; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

IV – os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 4º Imediatamente após o acolhimento da criança ou do adolescente, a entidade responsável pelo programa de acolhimento institucional ou familiar elaborará um plano individual de atendimento, visando à reintegração familiar, ressalvada a existência de ordem escrita e fundamentada em contrário de autoridade judiciária competente, caso em que também deverá contemplar sua colocação em família substituta, observadas as regras e princípios desta Lei. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 5º O plano individual será elaborado sob a responsabilidade da equipe técnica do respectivo programa de aten-

dimento e levará em consideração a opinião da criança ou do adolescente e a oitiva dos pais ou do responsável. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 6º Constarão do plano individual, dentre outros: *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

I – os resultados da avaliação interdisciplinar; *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

II – os compromissos assumidos pelos pais ou responsável; e *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

III – a previsão das atividades a serem desenvolvidas com a criança ou com o adolescente acolhido e seus pais ou responsável, com vista na reintegração familiar ou, caso seja esta vedada por expressa e fundamentada determinação judicial, as providências a serem tomadas para sua colocação em família substituta, sob direta supervisão da autoridade judiciária. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 7º O acolhimento familiar ou institucional ocorrerá no local mais próximo à residência dos pais ou do responsável e, como parte do processo de reintegração familiar, sempre que identificada a necessidade, a família de origem será incluída em programas oficiais de orientação, de apoio e de promoção social, sendo facilitado e estimulado o contato com a criança ou com o adolescente acolhido. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 8º Verificada a possibilidade de reintegração familiar, o responsável pelo programa de acolhimento familiar ou institucional fará imediata comunicação à autoridade judiciária, que dará vista ao Ministério Público, pelo prazo de 5 (cinco) dias, decidindo em igual prazo. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 9º Em sendo constatada a impossibilidade de reintegração da criança ou do adolescente à família de origem, após seu encaminhamento a programas oficiais ou comunitários de orientação, apoio e promoção social, será enviado relatório fundamentado ao Ministério Público, no qual conste a descrição pormenorizada das providências tomadas e a expressa recomendação, subscrita pelos técnicos da entidade ou responsáveis pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar, para a destituição do poder familiar, ou destituição de tutela ou guarda. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 10. Recebido o relatório, o Ministério Público terá o prazo de 30 (trinta) dias para o ingresso com a ação de destituição do poder familiar, salvo se entender necessária a realização de estudos complementares ou outras providências que entender indispensáveis ao ajuizamento da demanda. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 11. A autoridade judiciária manterá, em cada comarca ou foro regional, um cadastro contendo informações atualizadas sobre as crianças e adolescentes em regime de acolhimento familiar e institucional sob sua responsabilidade, com informações pormenorizadas sobre a situação jurídica de cada um, bem como as providências tomadas para sua reintegração familiar ou colocação em família substituta, em qualquer das modalidades previstas no art. 28 desta Lei. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 12. Terão acesso ao cadastro o Ministério Público, o Conselho Tutelar, o órgão gestor da Assistência Social e os Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adoles-

cente e da Assistência Social, aos quais incumbe deliberar sobre a implementação de políticas públicas que permitam reduzir o número de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e abreviar o período de permanência em programa de acolhimento. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 102. As medidas de proteção de que trata este Capítulo serão acompanhadas da regularização do registro civil. *(Vide Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 1º Verificada a inexistência de registro anterior, o assento de nascimento da criança ou adolescente será feito à vista dos elementos disponíveis, mediante requisição da autoridade judiciária.

§ 2º Os registros e certidões necessários à regularização de que trata este artigo são isentos de multas, custas e emolumentos, gozando de absoluta prioridade.

§ 3º Caso ainda não definida a paternidade, será deflagrado procedimento específico destinado à sua averiguação, conforme previsto pela Lei n. 8.560, de 29 de dezembro de 1992. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 4º Nas hipóteses previstas no § 3º deste artigo, é dispensável o ajuizamento de ação de investigação de paternidade pelo Ministério Público se, após o não comparecimento ou a recusa do suposto pai em assumir a paternidade a ele atribuída, a criança for encaminhada para adoção. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

COMENTÁRIO.....

Quais são os princípios do direito da criança e adolescente?

- Condição da criança e do adolescente como sujeitos de direitos.
- Proteção integral e prioritária.
- Responsabilidade primária e solidária do poder público.
- Interesse superior da criança e do adolescente.
- Privacidade.
- Intervenção precoce.
- Intervenção mínima.
- Proporcionalidade e atualidade.
- Responsabilidade parental.
- Prevalência da família.
- Obrigatoriedade da informação.
- Oitiva obrigatória e participação.

TÍTULO III DA PRÁTICA DE ATO INFRACIONAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 103. Considera-se ato infracional a conduta descrita como crime ou contravenção penal.

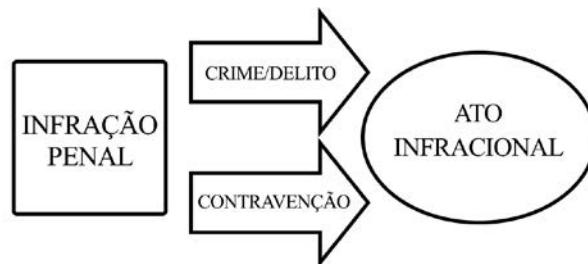
Art. 104. São penalmente inimputáveis os menores de dezoito anos, sujeitos às medidas previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, deve ser considerada a idade do adolescente à data do fato.

Art. 105. Ao ato infracional praticado por criança responderão as medidas previstas no art. 101.

COMENTÁRIO.....

O art. 228 da CF expressa que *são penalmente inimputáveis os menores de dezoito anos, sujeitos às normas da legislação especial*. O art. 27 do Código Penal estabelece que *os menores de 18 (dezoito) anos são penalmente inimputáveis, ficando sujeitos às normas estabelecidas na legislação especial*. Essa norma especial é o ECA. Por mais grave que seja o ilícito penal praticado pelo menor, este terá um tratamento especial, tendo em vista o **critério biológico** (idade) adotado no Brasil, sendo uma maneira de proteger esse menor infrator, que legalmente é considerado em ser em pleno desenvolvimento, devendo ser respeitados os princípios do ECA.



CRIANÇA	ADOLESCENTE
Medida de proteção	Medida de proteção
-----	Medida socioeducativas
Ato infracional	Ato infracional

Por exemplo, se um maior de idade matar alguém será responsabilizado pelo crime do art. 121 do CP. Já se o menor de idade matar alguém será responsabilizado pelo ato infracional análogo ao homicídio.

Qual teoria adotada para o tempo do ato infracional?

O Estatuto da Criança e Adolescente, na mesma sistemática do Código Penal, adotou para o tempo do infracional a denominada **teoria da atividade**, pois deve ser considerada a idade do adolescente à data do fato, ainda que momento posterior ocorra resultado (consumação do ato infracional).

Exemplo: Digamos que o menor de 18 (dezoito) anos dispare dolosamente com uma arma de fogo contra a vítima, a qual fica internada, porém vem a falecer após a maioridade do autor. O Código Penal não pode ser aplicado, uma vez que deve ser considerado o momento da ação ou omissão, ainda que outro seja o momento do resultado. Dessa forma analisa-se a idade do autor, no momento que ele realize a conduta ilícita, ainda que ocorra o resultado posteriormente.

Podemos sistematizar as seguintes diferenças entre o adolescente infrator e o autor maior de idade:

LEIS PENAIAS	ECA
Crime ou contravenção – denúncia criminal do MP.	Ato infracional – representação criminal do MP.
Preso.	Apreendido.

Flagrante delito.	Flagrante de ato infracional.
Mandado de prisão.	Mandado de busca em apreensão.
Prisão provisória.	Internação provisória.
Interrogatório.	Audiência de apresentação.
Pode ser transportado em cubículo da viatura.	Não ser conduzido ou transportado em compartimento fechado de veículo policial, em condições atentatórias à sua dignidade, ou que impliquem risco à sua integridade física ou mental (art. 178).
Pena – em estabelecimento prisional.	A internação não poderá ser cumprida em estabelecimento prisional (art. 185).

Súmula 74 STJ: Para efeitos penais, o reconhecimento da menoridade do réu requer prova por documento hábil.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS INDIVIDUAIS

Art. 106. Nenhum adolescente será privado de sua liberdade senão em flagrante de ato infracional ou por ordem escrita e fundamentada da autoridade judiciária competente.

Parágrafo único. O adolescente tem direito à identificação dos responsáveis pela sua apreensão, devendo ser informado acerca de seus direitos.

Art. 107. A apreensão de qualquer adolescente e o local onde se encontra recolhido serão *incontinenti* comunicados à autoridade judiciária competente e à família do apreendido ou à pessoa por ele indicada.

Parágrafo único. Examinar-se-á, desde logo e sob pena de responsabilidade, a possibilidade de liberação imediata.

COMENTÁRIO.....

Esses artigos visam proteger a liberdade de locomoção da criança e adolescente (arts. 15 e 16 do ECA), logo o menor tem direito de ir, vir e estar nos logradouros públicos e espaços comunitários, ressalvadas as hipóteses de:

- **Flagrante de ato infracional** (está cometendo o ato infracional; acaba de cometer o ato infracional; é perseguido, logo após, pela autoridade, pelo ofendido ou por qualquer pessoa, em situação que faça presumir ser autor do ato infracional; é encontrado, logo depois, com instrumentos, armas, objetos ou papéis que façam presumir ser ele autor do ato infracional).

- **Por ordem escrita e fundamentada da autoridade judiciária competente** (denominado de mandado de busca e apreensão).

Tem base constitucional – art. 5º, LXI: *ninguém será preso senão em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada de autoridade judiciária competente, salvo nos casos de transgressão militar ou crime propriamente militar, definidos em lei.* Sobre isso o ECA criminaliza a seguinte conduta, que inclusive prevalece sobre a lei de abuso de autoridade (Lei n. 4.898/65):

Art. 230. Privar a criança ou o adolescente de sua liberdade, procedendo à sua apreensão sem estar em flagrante de ato infracional ou inexistindo ordem escrita da autoridade judiciária competente:

Pena – detenção de seis meses a dois anos.

Parágrafo único. Incide na mesma pena aquele que procede à apreensão sem observância das formalidades legais.

Com objetivo de controlar a apreensão do adolescente infrator o ECA determina:

- O adolescente tem direito à identificação dos responsáveis pela sua apreensão.
- O adolescente deve ser informado acerca de seus direitos.
- A apreensão de qualquer adolescente e o local onde se encontra recolhido serão imediatamente comunicados à autoridade **judiciária** competente e à **família do apreendido ou à pessoa por ele indicada**.

Isso também tem base constitucional – art. 5º: *LXII - a prisão de qualquer pessoa e o local onde se encontre serão comunicados imediatamente ao juiz competente e à família do preso ou à pessoa por ele indicada; LXIII - o preso será informado de seus direitos, entre os quais o de permanecer calado, sendo-lhe assegurada a assistência da família e de advogado; LXIV - o preso tem direito à identificação dos responsáveis por sua prisão ou por seu interrogatório policial; LXV - a prisão ilegal será imediatamente relaxada pela autoridade judiciária; LXVI - ninguém será levado à prisão ou nela mantido, quando a lei admitir a liberdade provisória, com ou sem fiança; LXVII - não haverá prisão civil por dívida, salvo a do responsável pelo inadimplemento voluntário e inescusável de obrigação alimentícia e a do depositário infiel; LXVIII - conceder-se-á habeas corpus sempre que alguém sofrer ou se achar ameaçado de sofrer violência ou coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder; LIII - ninguém será processado nem sentenciado senão pela autoridade competente; LIV - ninguém será privado da liberdade ou de seus bens sem o devido processo legal; LV - aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes; LVI - são inadmissíveis, no processo, as provas obtidas por meios ilícitos; LVII - ninguém será considerado culpado até o trânsito em julgado de sentença penal condenatória.*

Inclusive o ECA estipula os seguintes **crimes**:

Art. 231. **Deixar** a autoridade policial responsável pela apreensão de criança ou adolescente de fazer imediata comunicação à autoridade judiciária competente e à família do apreendido ou à pessoa por ele indicada:

Pena – detenção de seis meses a dois anos.

Art. 232. **Submeter** criança ou adolescente sob sua autoridade guarda ou vigilância a vexame ou a constrangimento:

Pena – detenção de seis meses a dois anos.

Art. 234. Deixar a autoridade competente, sem justa causa, de ordenar a **imediata liberação** de criança ou adolescente, tão logo tenha conhecimento da **ilegalidade da apreensão**:

Pena – detenção de seis meses a dois anos.

Cuidado: foi revogado o art. 233 do ECA que estabelecia a conduta criminal de *submeter criança ou adolescente sob sua autoridade, guarda ou vigilância a tortura*, porém o autor responderá pelo crime previsto na Lei n. 9.455/97 (lei de tortura).

Art. 108. A internação, antes da sentença, pode ser determinada pelo prazo máximo de quarenta e cinco dias.

Parágrafo único. A decisão deverá ser fundamentada e basear-se em indícios suficientes de autoria e materialidade, demonstrada a necessidade imperiosa da medida.

COMENTÁRIO.....

Podemos sistematizar as seguintes informações:

INTERNAÇÃO PROVISÓRIA	INTERNAÇÃO DEFINITIVA
PRAZO: até 45 dias – improrrogável.	PRAZO: Até 3 anos - compulsória aos 21 anos. <u>Exceção:</u> pela reiteração de infrações: até 3 meses (art.122,§1º)
Ordem fundamentada.	Ordem fundamentada.
CABIMENTO: - Indícios de autoria e materialidade. - Necessidade imperiosa.	CABIMENTO: - Grave ameaça ou violência a pessoa. - Reiteração de infrações graves. - Descumprimento reiterado e injustificado (regressão).
Improrrogável.	Brevidade, excepcionalidade e respeito a condição peculiar – reavaliação a cada 6 meses.
Obs.: nos dois casos é obrigatória atividades pedagógicas para o menor.	

Verifica-se a aplicação dos princípios da brevidade, excepcionalidade e do respeito à sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento.

Súmula 492 STJ: O ato infracional análogo ao **tráfico de drogas, por si só, não** conduz **obrigatoriamente** à imposição de medida socioeducativa de internação do adolescente.

Súmula 718 STF: A opinião do julgador sobre a **gravidade em abstrato** do crime não constitui **motivação idônea** para a imposição de regime mais severo do que o permitido segundo a pena aplicada.

Súmula 265 STJ: É necessária a **oitiva do menor** infrator antes de decretar-se a **regressão** da medida socioeducativa.

Súmula 342 STJ: No procedimento para aplicação de medida socioeducativa, é **nula a desistência** de outras provas em face da **confissão** do adolescente.

Súmula 108 STJ: A aplicação de medidas socioeducativas ao adolescente, pela prática de ato infracional, e da competência **exclusiva do juiz**.

Art. 109. O adolescente civilmente identificado não será submetido a identificação compulsória pelos órgãos policiais, de proteção e judiciais, salvo para efeito de confrontação, havendo dúvida fundada.

COMENTÁRIO.....

Essa norma visa evitar o constrangimento desnecessário, tendo fundamento constitucional – art. 5º, LVIII: *o civilmente identificado não será submetido a identificação criminal, salvo nas hipóteses previstas em lei*.

CAPÍTULO III DAS GARANTIAS PROCESSUAIS

Art. 110. Nenhum adolescente será privado de sua liberdade sem o devido processo legal.

COMENTÁRIO.....

Vide comentário do art.106.

Art. 111. São asseguradas ao adolescente, entre outras, as seguintes garantias:

I – pleno e formal conhecimento da atribuição de ato infracional, mediante citação ou meio equivalente;

II – igualdade na relação processual, podendo confrontar-se com vítimas e testemunhas e produzir todas as provas necessárias à sua defesa;

III – defesa técnica por advogado;

IV – assistência judiciária gratuita e integral aos necessitados, na forma da lei;

V – direito de ser ouvido pessoalmente pela autoridade competente;

VI – direito de solicitar a presença de seus pais ou responsável em qualquer fase do procedimento.

COMENTÁRIO.....

Visando a proteção integral, o ECA estabelece essas garantias processuais que inclusive tem fundamento constitucional, pois o art. 227, §3º, IV da CF estabelece o direito a proteção especial, abrangendo, *a garantia de pleno e formal conhecimento da atribuição de ato infracional, igualdade na relação processual e defesa técnica por profissional habilitado, segundo dispuser a legislação tutelar específica*.

CAPÍTULO IV DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

Seção I Disposições Gerais

Art. 112. Verificada a prática de ato infracional, a autoridade competente poderá aplicar ao adolescente as seguintes medidas:

- I – advertência;
- II – obrigação de reparar o dano;
- III – prestação de serviços à comunidade;
- IV – liberdade assistida;
- V – inserção em regime de semiliberdade;
- VI – internação em estabelecimento educacional;
- VII – qualquer uma das previstas no art. 101, I a VI.

§ 1º A medida aplicada ao adolescente levará em conta a sua capacidade de cumpri-la, as circunstâncias e a gravidade da infração.

§ 2º Em hipótese alguma e sob pretexto algum, será admitida a prestação de trabalho forçado.

§ 3º Os adolescentes portadores de doença ou deficiência mental receberão tratamento individual e especializado, em local adequado às suas condições.

Art. 113. Aplica-se a este capítulo o disposto nos arts. 99 e 100.

Art. 114. A imposição das medidas previstas nos incisos II a VI do art. 112 pressupõe a existência de provas suficientes da autoria e da materialidade da infração, ressalvada a hipótese de remissão, nos termos do art. 127.

Parágrafo único. A advertência poderá ser aplicada sempre que houver prova da materialidade e indícios suficientes da autoria.

COMENTÁRIO.....

Quais são os critérios para aplicação das medidas socioeducativas?

- Capacidade do jovem em cumprir a pena.
- Circunstâncias do fato.
- Gravidade da infração.

Súmula 338 STJ: A prescrição penal é aplicável nas medidas socioeducativas.

*Cuidado o art. 115 CP expressa: são **reduzidos pela metade** os prazos de prescrição quando o criminoso era, ao tempo do crime, **menor de 21 anos**.*

*Basta: **indício** de autoria + prova de materialidade para aplicar: **advertência** (art. 115) – será reduzida a termo e assinada.*

*Necessário: **prova de autoria + prova de materialidade para aplicar**: obrigação de reparar o dano; prestação de serviços à comunidade; liberdade assistida; inserção em regime de semiliberdade; internação em estabelecimento educacional; qualquer uma das previstas no art. 101, I a VI (**encaminhamento aos pais ou responsável, mediante termo de responsabilidade; orientação, apoio e acompanhamento temporários; matrícula e frequência obrigatórias em estabelecimento oficial de ensino fundamental; inclusão em programa comunitário ou oficial de auxílio à família, à criança e ao adolescente; requisição de tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, em regime hospitalar ou ambulatorial; inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos**).*

Seção II Da Advertência

Art. 115. A advertência consistirá em admoestação verbal, que será reduzida a termo e assinada.

Seção III Da Obrigação de Reparar o Dano

Art. 116. Em se tratando de ato infracional com reflexos patrimoniais, a autoridade poderá determinar, se for o caso, que o adolescente restitua a coisa, promova o ressarcimento do dano, ou, por outra forma, compense o prejuízo da vítima.

Parágrafo único. Havendo manifesta impossibilidade, a medida poderá ser substituída por outra adequada.

COMENTÁRIO.....

OBRIGAÇÃO DE REPARAR O DANO
Quando? Ato infracional gerar dano.
Maneiras? Restituição, ressarcimento ou compensação.
*Havendo manifesta impossibilidade – pode ser substituída por outra medida.

COMENTÁRIO.....

Seção IV Da Prestação de Serviços à Comunidade

Art. 117. A prestação de serviços comunitários consiste na realização de tarefas gratuitas de interesse geral, por período não excedente a seis meses, junto a entidades assistenciais, hospitais, escolas e outros estabelecimentos congêneres, bem como em programas comunitários ou governamentais.

Parágrafo único. As tarefas serão atribuídas conforme as aptidões do adolescente, devendo ser cumpridas durante jornada máxima de oito horas semanais, aos sábados, domingos e feriados ou em dias úteis, de modo a não prejudicar a frequência à escola ou à jornada normal de trabalho.

COMENTÁRIO.....

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE
PRAZO MÁXIMO? 6 meses – independe da pena abstrata do ato infracional.
Não remunerado.
LOCAIS? Entidades assistenciais, hospitais, escolas e outros ou programas governamentais ou comunitários.
JORNADA MÁXIMA? 8hs semanais – sábados, domingos, feriados ou dias úteis - Não pode prejudicar a frequência na escola ou jornada normal de trabalho.
Obs.: NÃO é trabalho forçado.

COMENTÁRIO.....

Seção V Da Liberdade Assistida

Art. 118. A liberdade assistida será adotada sempre que se afigurar a medida mais adequada para o fim de acompanhar, auxiliar e orientar o adolescente.

§ 1º A autoridade designará pessoa capacitada para acompanhar o caso, a qual poderá ser recomendada por entidade ou programa de atendimento.

§ 2º A liberdade assistida será fixada pelo prazo mínimo de seis meses, podendo a qualquer tempo ser prorrogada, revogada ou substituída por outra medida, ouvido o orientador, o Ministério Público e o defensor.

Art. 119. Incumbe ao orientador, com o apoio e a supervisão da autoridade competente, a realização dos seguintes encargos, entre outros:

I – promover socialmente o adolescente e sua família, fornecendo-lhes orientação e inserindo-os, se necessário, em programa oficial ou comunitário de auxílio e assistência social;

II – supervisionar a frequência e o aproveitamento escolar do adolescente, promovendo, inclusive, sua matrícula;

III – diligenciar no sentido da profissionalização do adolescente e de sua inserção no mercado de trabalho;

IV – apresentar relatório do caso.

COMENTÁRIO.....

LIBERDADE ASSISTIDA
PRAZO MÍNIMO ? 6 meses – podendo ser prorrogada, revogada ou substituída – devendo ser ouvido: orientador + MP + defensor.
OBJETIVO? Acompanhar, auxiliar e orientar o adolescente.
Não é pena privativa de liberdade.

.....

Seção VI Do Regime de Semiliberdade

Art. 120. O regime de semiliberdade pode ser determinado desde o início, ou como forma de transição para o meio aberto, possibilitada a realização de atividades externas, independentemente de autorização judicial.

§ 1º São obrigatórias a escolarização e a profissionalização, devendo, sempre que possível, ser utilizados os recursos existentes na comunidade.

§ 2º A medida não comporta prazo determinado aplicando-se, no que couber, as disposições relativas à internação.

Seção VII Da Internação

Art. 121. A internação constitui medida privativa da liberdade, sujeita aos princípios de brevidade, excepcionalidade e respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento.

§ 1º Será permitida a realização de atividades externas, a critério da equipe técnica da entidade, salvo expressa determinação judicial em contrário.

§ 2º A medida não comporta prazo determinado, devendo sua manutenção ser reavaliada, mediante decisão fundamentada, no máximo a cada seis meses.

§ 3º Em nenhuma hipótese o período máximo de internação excederá a três anos.

§ 4º Atingido o limite estabelecido no parágrafo anterior, o adolescente deverá ser liberado, colocado em regime de semiliberdade ou de liberdade assistida.

§ 5º A liberação será compulsória aos vinte e um anos de idade.

§ 6º Em qualquer hipótese a desinternação será precedida de autorização judicial, ouvido o Ministério Público.

§ 7º A determinação judicial mencionada no § 1º poderá ser revista a qualquer tempo pela autoridade judiciária. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012) (Vide)*

Art. 122. A medida de internação só poderá ser aplicada quando:

I – tratar-se de ato infracional cometido mediante grave ameaça ou violência a pessoa;

II – por reiteração no cometimento de outras infrações graves;

III – por descumprimento reiterado e injustificável da medida anteriormente imposta.

§ 1º O prazo de internação na hipótese do inciso III deste artigo não poderá ser superior a 3 (três) meses, devendo ser decretada judicialmente após o devido processo legal. *(Redação dada pela Lei n. 12.594, de 2012)*

§ 2º Em nenhuma hipótese será aplicada a internação, havendo outra medida adequada.

Art. 123. A internação deverá ser cumprida em entidade exclusiva para adolescentes, em local distinto daquele destinado ao abrigo, obedecida rigorosa separação por critérios de idade, compleição física e gravidade da infração.

Parágrafo único. Durante o período de internação, inclusive provisória, serão obrigatórias atividades pedagógicas.

Art. 124. São direitos do adolescente privado de liberdade, entre outros, os seguintes:

I – entrevistar-se pessoalmente com o representante do Ministério Público;

II – peticionar diretamente a qualquer autoridade;

III – avistar-se reservadamente com seu defensor;

IV – ser informado de sua situação processual, sempre que solicitada;

V – ser tratado com respeito e dignidade;

VI – permanecer internado na mesma localidade ou naquela mais próxima ao domicílio de seus pais ou responsável;

VII – receber visitas, ao menos, semanalmente;

VIII – corresponder-se com seus familiares e amigos;

IX – ter acesso aos objetos necessários à higiene e asseio pessoal;

X – habitar alojamento em condições adequadas de higiene e salubridade;

XI – receber escolarização e profissionalização;

XII – realizar atividades culturais, esportivas e de lazer;

XIII – ter acesso aos meios de comunicação social;

XIV – receber assistência religiosa, segundo a sua crença, e desde que assim o deseje;

XV – manter a posse de seus objetos pessoais e dispor de local seguro para guardá-los, recebendo comprovante daqueles porventura depositados em poder da entidade;

XVI – receber, quando de sua desinternação, os documentos pessoais indispensáveis à vida em sociedade.

§ 1º Em nenhum caso haverá incomunicabilidade.

§ 2º A autoridade judiciária poderá suspender temporariamente a visita, inclusive de pais ou responsável, se existirem motivos sérios e fundados de sua prejudicialidade aos interesses do adolescente.

Art. 125. É dever do Estado zelar pela integridade física e mental dos internos, cabendo-lhe adotar as medidas adequadas de contenção e segurança.

COMENTÁRIO.....

SEMILIBERDADE (art. 120)	INTERNAÇÃO (art. 121-125)
Desde início ou transição para o meio aberto.	Desde início ou descumprimento reiterado.
Realização de atividades externas – obrigatório escolarização e profissionalização. -Independente de autorização judicial.	Recebe escolarização e profissionalização. – Atividade externa depende de autorização judicial.
Reduz o direito de liberdade.	<u>Suprime</u> a liberdade.
Obs.: as duas <u>não têm prazo determinado</u> – reavaliada a cada 6 meses.	

Vide comentários do art. 108.

O ECA estabelece a seguinte infração administrativa:

Art. 246. Impedir o responsável ou funcionário de entidade de atendimento o exercício dos direitos constantes nos incisos II, III, VII, VIII e XI do art. 124 desta Lei:
Pena – multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência.

CAPÍTULO V DA REMISSÃO

Art. 126. Antes de iniciado o procedimento judicial para apuração de ato infracional, o representante do Ministério Público poderá conceder a remissão, como forma de exclusão do processo, atendendo às circunstâncias e consequências do fato, ao contexto social, bem como à personalidade do adolescente e sua maior ou menor participação no ato infracional.

Parágrafo único. Iniciado o procedimento, a concessão da remissão pela autoridade judiciária importará na suspensão ou extinção do processo.

Art. 127. A remissão não implica necessariamente o reconhecimento ou comprovação da responsabilidade, nem prevalece para efeito de antecedentes, podendo incluir

eventualmente a aplicação de qualquer das medidas previstas em lei, exceto a colocação em regime de semiliberdade e a internação.

Art. 128. A medida aplicada por força da remissão poderá ser revista judicialmente, a qualquer tempo, mediante pedido expresso do adolescente ou de seu representante legal, ou do Ministério Público.

COMENTÁRIO.....

Repare as diferenças entre a remissão:

CONCEDIDO PELO MP	CONCEDIDO PELO JUIZ
Antes do processo.	Iniciado o processo, antes da sentença (art. 188).
Gera exclusão do processo.	Gera suspensão ou extinção do processo.
A medida da remissão poderá ser revista judicialmente, a qualquer tempo, mediante pedido expresso do adolescente ou de seu representante legal; MP.	

O que é analisado para a aplicação da remissão?

- circunstâncias e consequências do fato;
- ao contexto social;
- personalidade do adolescente;
- maior ou menor participação no ato infracional.

A remissão não implica:

- necessariamente o reconhecimento ou comprovação da responsabilidade;
- efeitos de antecedentes.

Cuidado: a remissão pode gerar a aplicação de qualquer das medidas previstas em lei, exceto: regime de semiliberdade ou internação.

Qual é o prazo máximo para ser realizada a remissão judicial?

O art. 188 do ECA expressa que: *remissão, como forma de extinção ou suspensão do processo, poderá ser aplicada em qualquer fase do procedimento, antes da sentença.*

TÍTULO IV

DAS MEDIDAS PERTINENTES AOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Art. 129. São medidas aplicáveis aos pais ou responsáveis:

I – encaminhamento a programa oficial ou comunitário de proteção à família;

II – inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos;

III – encaminhamento a tratamento psicológico ou psiquiátrico;

IV – encaminhamento a cursos ou programas de orientação;

V – obrigação de matricular o filho ou pupilo e acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar;

VI – obrigação de encaminhar a criança ou adolescente a tratamento especializado;

VII – advertência;

VIII – perda da guarda;

IX – destituição da tutela;

X – suspensão ou destituição do poder familiar. (*Expressão substituída pela Lei n. 12.010, de 2009*).

Parágrafo único. Na aplicação das medidas previstas nos incisos IX e X deste artigo, observar-se-á o disposto nos arts. 23 e 24.

Art. 130. Verificada a hipótese de maus-tratos, opressão ou abuso sexual impostos pelos pais ou responsável, a autoridade judiciária poderá determinar, como medida cautelar, o afastamento do agressor da moradia comum.

Parágrafo único. Da medida cautelar constará, ainda, a fixação provisória dos alimentos de que necessitem a criança ou o adolescente dependentes do agressor. (*Incluído pela Lei n. 12.415, de 2011*)

COMENTÁRIO.....

Vale destacar o art. 130 o qual determina a possibilidade de o **juiz** (não cabe ao Conselho Tutelar) determinar, como medida cautelar (prevenção), afastamento do lar do agressor, o que não impede que este seja obrigação a pagar alimentos provisórios para a criança ou adolescente vítima.

TÍTULO V DO CONSELHO TUTELAR

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 131. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos nesta Lei.

Art. 132. Em cada Município e em cada Região Administrativa do Distrito Federal haverá, no mínimo, 1 (um) Conselho Tutelar como órgão integrante da administração pública local, composto de 5 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 4 (quatro) anos, permitida 1 (uma) recondução, mediante novo processo de escolha. (*Redação dada pela Lei n. 12.696, de 2012*)

Art. 133. Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, serão exigidos os seguintes requisitos:

- I – reconhecida idoneidade moral;
- II – idade superior a vinte e um anos;
- III – residir no município.

Art. 134. Lei municipal ou distrital disporá sobre o local, dia e horário de funcionamento do Conselho Tutelar, inclusive quanto à remuneração dos respectivos membros, aos quais é assegurado o direito a: (*Redação dada pela Lei n. 12.696, de 2012*)

I – cobertura previdenciária; (*Incluído pela Lei n. 12.696, de 2012*)

II – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal; (*Incluído pela Lei n. 12.696, de 2012*)

III – licença-maternidade; (*Incluído pela Lei n. 12.696, de 2012*)

IV – licença-paternidade; (*Incluído pela Lei n. 12.696, de 2012*)

V – gratificação natalina. (*Incluído pela Lei n. 12.696, de 2012*)

Parágrafo único. Constará da lei orçamentária municipal e da do Distrito Federal previsão dos recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar e à remuneração e formação continuada dos conselheiros tutelares. (*Redação dada pela Lei n. 12.696, de 2012*)

Art. 135. O exercício efetivo da função de conselheiro constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral. (*Redação dada pela Lei n. 12.696, de 2012*)

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO

Art. 136. São atribuições do Conselho Tutelar:

I – atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII;

II – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;

III – promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

- a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
- b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;

V – encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI – providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;

VII – expedir notificações;

VIII – requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

IX – assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

X – representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;

XI – representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural. (*Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009*)

XII – promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes. (*Incluído pela Lei n. 13.046, de 2014*)

Parágrafo único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará *incontinenti* o fato ao Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família. (*Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009*)

Art. 137. As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas pela autoridade judiciária a pedido de quem tenha legítimo interesse.

CAPÍTULO III **DA COMPETÊNCIA**

Art. 138. Aplica-se ao Conselho Tutelar a regra de competência constante do art. 147.

CAPÍTULO IV **DA ESCOLHA DOS CONSELHEIROS**

Art. 139. O processo para a escolha dos membros do Conselho Tutelar será estabelecido em lei municipal e realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e a fiscalização do Ministério Público. (*Redação dada pela Lei n. 8.242, de 12.10.1991*)

§ 1º O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em data unificada em todo o território nacional a cada 4 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial. (*Incluído pela Lei n. 12.696, de 2012*)

§ 2º A posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha. (*Incluído pela Lei n. 12.696, de 2012*)

§ 3º No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor. (*Incluído pela Lei n. 12.696, de 2012*)

CAPÍTULO V **DOS IMPEDIMENTOS**

Art. 140. São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o *cunhadio*, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento do conselheiro, na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na comarca, foro regional ou distrital.

COMENTÁRIO.....

O tema Conselho Tutelar é muito cobrado em concursos públicos, inclusive fique atento com as inovações trazidas pela Lei n. 12.696/12.

O próprio ECA tipifica a seguinte **crime**:

Art. 236. Impedir ou embaraçar a ação de autoridade judiciária, membro do Conselho Tutelar ou representante do Ministério Público no exercício de função prevista nesta Lei:

Pena – detenção de seis meses a dois anos.

Quais são as características do Conselho Tutelar?

- órgão permanente;
- órgão autônomo;

- não jurisdicional (não está previsto no art. 92 da CF);
 - encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos nesta Lei.
- A Lei n. 12.696/12 fez grandiosa mudança no art. 132 do ECA, conforme quadro abaixo:

ANTES DA LEI N. 12.696/12	DEPOIS DA LEI N. 12.696/12
Art. 132. Em cada Município haverá, no mínimo, um Conselho Tutelar composto de cinco membros, escolhidos pela comunidade local para mandato de três anos, permitida uma recondução.	Art. 132. Em cada Município e em cada Região Administrativa do Distrito Federal haverá, no mínimo, 1 (um) Conselho Tutelar como órgão integrante da administração pública local, composto de 5 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 4 (quatro) anos , permitida 1 (uma) recondução, mediante novo processo de escolha .

Cuidado: a emenda a lei orgânica do Distrito Federal n. 83/14 introduziu o parágrafo único no art. 13 da LODE, determinando que: *com a criação de nova Região Administrativa, fica criado, automaticamente, Conselho Tutelar para a respectiva região.* Quais são os requisitos para que uma pessoa possa se candidatar a Conselheiro Tutelar?

- Reconhecida idoneidade moral (o exercício efetivo da função de conselheiro constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral).
- Idade superior a 21 anos.
- Residir no município.

Cuidado: é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

Quem é impedido de servir no mesmo conselho tutelar?

- Marido e mulher.
- Ascendentes e descendentes.
- Padrasto ou madrasta e enteado.
- Sogro e genro ou nora.
- Irmãos.
- Cunhados, durante o *cunhadio*.
- Tio e sobrinho;

* Estende-se o impedimento do conselheiro, em relação à autoridade judiciária e ao representante do MP com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na comarca, foro regional ou distrital.

Qual a periodicidade da escolha do conselheiro tutelar?

Ocorrerá em data unificada em todo o território nacional a cada 4 anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

Quando ocorre a posse do conselheiro tutelar?

A posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

Quais são os direitos do Conselheiro Tutelar?

- Cobertura previdenciária.
- Gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 do valor da remuneração mensal.
- Licença-maternidade.
- Licença-paternidade.
- Gratificação natalina.

As provas de concursos públicos cobram bastante sobre as atribuições do Conselho Tutelar previstas no art. 129 do ECA, merecendo destaque as seguintes informações:

Não cabe ao Conselho Tutelar determinar as seguintes medidas: inclusão em programa de acolhimento familiar (art. 101, VIII); colocação em família substituta (art. 101, IX); perda da guarda (art. 129, VIII); destituição da tutela (art. 129, IX); suspensão ou destituição do poder familiar (art. 129, X).

Mas cabe ao Conselho Tutelar **representar** (não determinar) ao MP para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, **após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural**.

Outra informação importante, acrescentada pela Lei n. 13.046/14, é a atribuição do Conselho Tutelar de promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de **divulgação e treinamento** para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes.

As decisões do Conselho Tutelar podem ser revistas?

Sim, porém, somente pela autoridade judiciária a pedido de quem tenha legítimo interesse.

Quais são os critérios de competência do local do Conselho Tutelar?

- Pelo domicílio dos pais ou responsável.
- Pelo lugar onde se encontre a criança ou adolescente, à falta dos pais ou responsável.

TÍTULO VI DO ACESSO À JUSTIÇA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 141. É garantido o acesso de toda criança ou adolescente à Defensoria Pública, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário, por qualquer de seus órgãos.

§ 1º. A assistência judiciária gratuita será prestada aos que dela necessitarem, através de defensor público ou advogado nomeado.

§ 2º As ações judiciais da competência da Justiça da Infância e da Juventude são isentas de custas e emolumentos, ressalvada a hipótese de litigância de má-fé.

COMENTÁRIO.....

Com base no art. 5, XXXIV da CF que assegura, independentemente do pagamento de taxas, o **direito de petição** aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder, bem como o art. 5, XXX da CF que a *lei não excluirá da apreciação do Poder Judiciário lesão ou ameaça a direito*, o ECA em seu art. 141 garante o **acesso a justiça**.

Essa assistência será feita mediante:

- Defensoria Pública.
- Advogado nomeado.

Regra: isenção de custas e emolumentos da Justiça da Infância e Juventude.

Exceção: pagamento de custas e emolumentos, quando comprada a **má-fé**.

Art. 142. Os menores de dezesseis anos serão representados e os maiores de dezesseis e menores de vinte e um anos assistidos por seus pais, tutores ou curadores, na forma da legislação civil ou processual.

Parágrafo único. A autoridade judiciária dará curador especial à criança ou adolescente, sempre que os interesses destes colidirem com os de seus pais ou responsável, ou quando carecer de representação ou assistência legal ainda que eventual.

COMENTÁRIO.....

O *caput* do art. 142 foi derogado tacitamente (revogado parcialmente implicitamente) pela norma do Código Civil de 2002 que estabelece a maioridade com 18 anos de idade, logo, prevalece que:

- Menores de 16 anos: são representados.
- Maiores de 16 anos – menores de 18 anos: são assistidos.

Quando cabe curador especial segundo o ECA?

- Interesses da criança ou adolescente colidirem com os de seus pais ou responsável ou quando carecer de representação ou assistência legal ainda que eventual esses pais, por exemplo: pais declarados ausentes.

Art. 143. É vedada a divulgação de atos judiciais, policiais e administrativos que digam respeito a crianças e adolescentes a que se atribua autoria de ato infracional.

Parágrafo único. Qualquer notícia a respeito do fato não poderá identificar a criança ou adolescente, vedando-se fotografia, referência a nome, apelido, filiação, parentesco, residência e, inclusive, iniciais do nome e sobrenome. (*Redação dada pela Lei n. 10.764, de 12.11.2003*)

Art. 144. A expedição de cópia ou certidão de atos a que se refere o artigo anterior somente será deferida pela autoridade judiciária competente, se demonstrado o interesse e justificada a finalidade.

COMENTÁRIO.....

A CF estabelece que são *invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação* (art. 5º, X). Com base nisso, o ECA protege o direito da imagem da criança e adolescente, tendo em vista ser um indivíduo em fase de desenvolvimento. A Lei n. 10.764/03 inseriu um sistema mais rígido ainda, proibindo além da divulgação da fotografia, referência a nome, apelido, filiação, parentesco, residência, incluiu a proibição de fazer a **referência de iniciais de nome e sobrenome**, por exemplo, se um menor infrator tivesse o nome de Wilson Garcia não poderia citar o nome dele, nem mesmo as iniciais WG.

Para ampliar o alcance dessa proteção, somente por decisão judicial, se demonstrados interesse e justificação, poderá ser expedido cópia ou certidão de atos relacionados ao menor infrator.

O ECA estabelece a seguinte **infração administrativa**:

Art. 247. Divulgar, total ou parcialmente, sem autorização devida, por qualquer meio de comunicação, nome, ato ou documento de procedimento policial, administrativo ou judicial relativo a criança ou adolescente a que se atribua ato infracional:

Pena – multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência.

§ 1º *Incorre na mesma pena quem exhibe, total ou parcialmente, fotografia de criança ou adolescente envolvido em ato infracional, ou qualquer ilustração que lhe diga respeito ou se refira a atos que lhe sejam atribuídos, de forma a permitir sua identificação, direta ou indiretamente.*

§ 2º *Se o fato for praticado por órgão de imprensa ou emissora de rádio ou televisão, além da pena prevista neste artigo, a autoridade judiciária poderá determinar a apreensão da publicação ou a suspensão da programação da emissora até por dois dias, bem como da publicação do periódico até por dois números. (Expressão declara inconstitucional pela ADIN 869-2).*

Tome cuidado com a sanção prevista no § 2º do art. 247 do ECA, pois por meio da Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 869-2 foi declarado inconstitucional a suspensão da programação da emissora até por dois dias, bem como da publicação do periódico até por dois números, tendo em vista esse dispositivo afrontar o direito a informação sobre fatos e ideias, limitando ainda que implicitamente, a liberdade de pensamento, mais precisamente o direito a informação jornalística, conforme relatório do Ministro do Supremo Tribunal Federal Ilmar Galvão.

.....

CAPÍTULO II DA JUSTIÇA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

Seção I Disposições Gerais

Art. 145. Os estados e o Distrito Federal poderão criar varas especializadas e exclusivas da infância e da juventude, cabendo ao Poder Judiciário estabelecer sua proporcionalidade por número de habitantes, dotá-las de infraestrutura e dispor sobre o atendimento, inclusive em plantões.

Seção II Do Juiz

Art. 146. A autoridade a que se refere esta Lei é o Juiz da Infância e da Juventude, ou o juiz que exerce essa função, na forma da lei de organização judiciária local.

Art. 147. A competência será determinada:

I – pelo domicílio dos pais ou responsável;

II – pelo lugar onde se encontre a criança ou adolescente, à falta dos pais ou responsável.

§ 1º Nos casos de ato infracional, será competente a autoridade do lugar da ação ou omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§ 2º A execução das medidas poderá ser delegada à autoridade competente da residência dos pais ou responsável, ou do local onde sediar-se a entidade que abrigar a criança ou adolescente.

§ 3º Em caso de infração cometida através de transmissão simultânea de rádio ou televisão, que atinja mais de uma comarca, será competente, para aplicação da penalidade, a autoridade judiciária do local da sede estadual da emissora ou rede, tendo a sentença eficácia para todas as transmissoras ou retransmissoras do respectivo estado.

Art. 148. A Justiça da Infância e da Juventude é competente para:

I – conhecer de representações promovidas pelo Ministério Público, para apuração de ato infracional atribuído a adolescente, aplicando as medidas cabíveis;

II – conceder a remissão, como forma de suspensão ou extinção do processo;

III – conhecer de pedidos de adoção e seus incidentes;

IV – conhecer de ações civis fundadas em interesses individuais, difusos ou coletivos afetos à criança e ao adolescente, observado o disposto no art. 209;

V – conhecer de ações decorrentes de irregularidades em entidades de atendimento, aplicando as medidas cabíveis;

VI – aplicar penalidades administrativas nos casos de infrações contra norma de proteção à criança ou adolescente;

VII – conhecer de casos encaminhados pelo Conselho Tutelar, aplicando as medidas cabíveis.

Parágrafo único. Quando se tratar de criança ou adolescente nas hipóteses do art. 98, é também competente a Justiça da Infância e da Juventude para o fim de:

a) conhecer de pedidos de guarda e tutela;

b) conhecer de ações de destituição do poder familiar, perda ou modificação da tutela ou guarda; (*Expressão substituída pela Lei n. 12.010, de 2009*)

c) suprir a capacidade ou o consentimento para o casamento;

d) conhecer de pedidos baseados em discordância paterna ou materna, em relação ao exercício do poder familiar; (*Expressão substituída pela Lei n. 12.010, de 2009*)

e) conceder a emancipação, nos termos da lei civil, quando faltarem os pais;

f) designar curador especial em casos de apresentação de queixa ou representação, ou de outros procedimentos judiciais ou extrajudiciais em que haja interesses de criança ou adolescente;

g) conhecer de ações de alimentos;

h) determinar o cancelamento, a retificação e o suprimento dos registros de nascimento e óbito.

Art. 149. Compete à autoridade judiciária disciplinar, através de portaria, ou autorizar, mediante alvará:

I – a entrada e permanência de criança ou adolescente, desacompanhado dos pais ou responsável, em:

a) estádio, ginásio e campo desportivo;

b) bailes ou promoções dançantes;

c) boate ou congêneres;

d) casa que explore comercialmente diversões eletrônicas;

e) estúdios cinematográficos, de teatro, rádio e televisão.

II – a participação de criança e adolescente em:

a) espetáculos públicos e seus ensaios;

b) certames de beleza.

§ 1º Para os fins do disposto neste artigo, a autoridade judiciária levará em conta, dentre outros fatores:

- a) os princípios desta Lei;
- b) as peculiaridades locais;
- c) a existência de instalações adequadas;
- d) o tipo de frequência habitual ao local;
- e) a adequação do ambiente a eventual participação ou frequência de crianças e adolescentes;

f) a natureza do espetáculo.

§ 2º As medidas adotadas na conformidade deste artigo deverão ser fundamentadas, caso a caso, vedadas as determinações de caráter geral.

Seção III Dos Serviços Auxiliares

Art. 150. Cabe ao Poder Judiciário, na elaboração de sua proposta orçamentária, prever recursos para manutenção de equipe interprofissional, destinada a assessorar a Justiça da Infância e da Juventude.

Art. 151. Compete à equipe interprofissional dentre outras atribuições que lhe forem reservadas pela legislação local, fornecer subsídios por escrito, mediante laudos, ou verbalmente, na audiência, e bem assim desenvolver trabalhos de aconselhamento, orientação, encaminhamento, prevenção e outros, tudo sob a imediata subordinação à autoridade judiciária, assegurada a livre manifestação do ponto de vista técnico.

COMENTÁRIO.....

O TJDF tem a competência de organizar seus órgãos jurisdicionais, sendo que no DF temos a Vara da Infância e Juventude (VIF).

A competência da Vara da Infância e Juventude prevalece sobre as demais por exemplo, se um adolescente comete um roubo contra a Caixa Econômica Federal não será julgado pela Justiça Federal, tendo em vista, a competência da Vara da Infância e Juventude ser uma norma de **proteção** para o menor.

Podemos sistematizar as seguintes informações sobre a competência da Vara Infância e Juventude:

- 1º - é determinada pelo domicílio dos pais ou responsável.
- 2º - na falta dos pais ou responsável será determinada pelo lugar onde se encontra a criança ou adolescente.
- 3º no caso de ato infracional será determinada pelo lugar da ação ou omissão (teoria da atividade), observadas as regras de conexão, continência (infrações correlacionadas) e prevenção (autoridade de primeiramente agir será preventivo).
- 4º no caso de infração cometida através de transmissão simultânea de rádio ou televisão, que atinja mais de uma comarca, será competente, para aplicação da penalidade, a autoridade judiciária do local da **sede estadual da emissora ou rede**, tendo a sentença eficácia para todas as transmissoras ou retransmissoras do respectivo estado.

Súmula 383 STJ: A competência para processar e julgar as ações conexas de interesse de menor é, em princípio, do foro do domicílio do detentor de sua guarda.

Cuidado: a execução das medidas poderá ser **delegada** (transferida) à autoridade competente da residência dos pais ou responsável, ou do local onde sediar-se a entidade que abrigar a criança ou adolescente.

O art. 148 determina as matérias que a Vara de Infância e Juventude sejam competentes.

Cuidado: os crimes praticados **contra o menor** não são julgados pela Vara de Infância e Juventude.

A autoridade judicial visando o controle de atos que possam afetar a moralidade, desenvolvimento, ética e comportamento do menor irá:

DISCIPLINAR	AUTORIZAR
Por meio de portaria.	Por meio de alvará.

Nota-se no art. 149 as seguintes diferenças:

A entrada e permanência de criança ou adolescente, se desacompanhado dos pais ou responsável, em:	A participação de criança e adolescente em, independentemente se estão ou não acompanhado dos pais
a) estádio, ginásio e campo desportivo; b) bailes ou promoções dançantes; c) boate ou congêneres; d) casa que explore comercialmente diversões eletrônicas; e) estúdios cinematográficos, de teatro, rádio e televisão.	a) espetáculos públicos e seus ensaios; b) certames de beleza.

Contra as decisões proferidas com base no art. 149 caberá recurso de **apelação** (art. 199 do ECA).

O ECA estabelece a seguinte **infração administrativa**:

Art. 258. Deixar o responsável pelo estabelecimento ou o empresário de observar o que dispõe esta Lei sobre o acesso de criança ou adolescente aos locais de diversão, ou sobre sua participação no espetáculo:

Pena – multa de três a vinte salários de referência; em caso de reincidência, a autoridade judiciária poderá determinar o fechamento do estabelecimento por até quinze dias.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Disposições Gerais

Art. 152. Aos procedimentos regulados nesta Lei aplicam-se subsidiariamente as normas gerais previstas na legislação processual pertinente.

Parágrafo único. É assegurada, sob pena de responsabilidade, prioridade absoluta na tramitação dos processos e procedimentos previstos nesta Lei, assim como na execução dos atos e diligências judiciais a eles referentes. (*Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009*)

Art. 153. Se a medida judicial a ser adotada não corresponder a procedimento previsto nesta ou em outra lei, a autoridade judiciária poderá investigar os fatos e ordenar de ofício as providências necessárias, ouvido o Ministério Público.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica para o fim de afastamento da criança ou do adolescente de sua família de origem e em outros procedimentos necessariamente contenciosos. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 154. Aplica-se às multas o disposto no art. 214.

COMENTÁRIO.....

Aplica-se o ECA para as crianças e adolescentes, em regra, para as pessoas menores de idade, sendo possível, aplicar, no que couber (aplicação subsidiária) as normas gerais previstas na legislação processual pertinente, por exemplo, aplicação dos princípios do devido processo legal, ampla defesa, contraditório, fundamentação etc.

Seção II

Da Perda e da Suspensão do Familiar (Expressão substituída pela Lei n. 12.010, de 2009)

Art. 155. O procedimento para a perda ou a suspensão do poder familiar terá início por provocação do Ministério Público ou de quem tenha legítimo interesse. *(Expressão substituída pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 156. A petição inicial indicará:

- I – a autoridade judiciária a que for dirigida;
- II – o nome, o estado civil, a profissão e a residência do requerente e do requerido, dispensada a qualificação em se tratando de pedido formulado por representante do Ministério Público;
- III – a exposição sumária do fato e o pedido;
- IV – as provas que serão produzidas, oferecendo, desde logo, o rol de testemunhas e documentos.

Art. 157. Havendo motivo grave, poderá a autoridade judiciária, ouvido o Ministério Público, decretar a suspensão do poder familiar, liminar ou incidentalmente, até o julgamento definitivo da causa, ficando a criança ou adolescente confiado a pessoa idônea, mediante termo de responsabilidade. *(Expressão substituída pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 158. O requerido será citado para, no prazo de dez dias, oferecer resposta escrita, indicando as provas a serem produzidas e oferecendo desde logo o rol de testemunhas e documentos.

§ 1º A citação será pessoal, salvo se esgotados todos os meios para sua realização. *(Incluído pela Lei n. 12.962, de 2014)*

§ 2º O requerido privado de liberdade deverá ser citado pessoalmente. *(Incluído pela Lei n. 12.962, de 2014)*

Art. 159. Se o requerido não tiver possibilidade de constituir advogado, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família, poderá requerer, em cartório, que lhe seja nomeado dativo, ao qual incumbirá a apresentação de resposta, contando-se o prazo a partir da intimação do despacho de nomeação.

Parágrafo único. Na hipótese de requerido privado de liberdade, o oficial de justiça deverá perguntar, no momento da citação pessoal, se deseja que lhe seja nomeado defensor. *(Incluído pela Lei n. 12.962, de 2014)*

Art. 160. Sendo necessário, a autoridade judiciária requisitará de qualquer repartição ou órgão público a apresentação de documento que interesse à causa, de ofício ou a requerimento das partes ou do Ministério Público.

Art. 161. Não sendo contestado o pedido, a autoridade judiciária dará vista dos autos ao Ministério Público, por cinco dias, salvo quando este for o requerente, decidindo em igual prazo.

§ 1º A autoridade judiciária, de ofício ou a requerimento das partes ou do Ministério Público, determinará a realização de estudo social ou perícia por equipe interprofissional ou multidisciplinar, bem como a oitiva de testemunhas que comprovem a presença de uma das causas de suspensão ou destituição do poder familiar previstas nos arts. 1.637 e 1.638 da Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, ou no art. 24 desta Lei. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º Em sendo os pais oriundos de comunidades indígenas, é ainda obrigatória a intervenção, junto à equipe profissional ou multidisciplinar referida no § 1º deste artigo, de representantes do órgão federal responsável pela política indigenista, observado o disposto no § 6º do art. 28 desta Lei. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 3º Se o pedido importar em modificação de guarda, será obrigatória, desde que possível e razoável, a oitiva da criança ou adolescente, respeitado seu estágio de desenvolvimento e grau de compreensão sobre as implicações da medida. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 4º É obrigatória a oitiva dos pais sempre que esses forem identificados e estiverem em local conhecido. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 5º Se o pai ou a mãe estiverem privados de liberdade, a autoridade judicial requisitará sua apresentação para a oitiva. *(Incluído pela Lei n. 12.962, de 2014)*

Art. 162. Apresentada a resposta, a autoridade judiciária dará vista dos autos ao Ministério Público, por cinco dias, salvo quando este for o requerente, designando, desde logo, audiência de instrução e julgamento.

§ 1º A requerimento de qualquer das partes, do Ministério Público, ou de ofício, a autoridade judiciária poderá determinar a realização de estudo social ou, se possível, de perícia por equipe interprofissional.

§ 2º Na audiência, presentes as partes e o Ministério Público, serão ouvidas as testemunhas, colhendo-se oralmente o parecer técnico, salvo quando apresentado por escrito, manifestando-se sucessivamente o requerente, o requerido e o Ministério Público, pelo tempo de vinte minutos cada um, prorrogável por mais dez. A decisão será proferida na audiência, podendo a autoridade judiciária, excepcionalmente, designar data para sua leitura no prazo máximo de cinco dias.

Art. 163. O prazo máximo para conclusão do procedimento será de 120 (cento e vinte) dias. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Parágrafo único. A sentença que decretar a perda ou a suspensão do poder familiar será averbada à margem do registro de nascimento da criança ou do adolescente. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Seção III Da Destituição da Tutela

Art. 164. Na destituição da tutela, observar-se-á o procedimento para a remoção de tutor previsto na lei processual civil e, no que couber, o disposto na seção anterior.

Seção IV Da Colocação em Família Substituta

Art. 165. São requisitos para a concessão de pedidos de colocação em família substituta:

I – qualificação completa do requerente e de seu eventual cônjuge, ou companheiro, com expressa anuência deste;

II – indicação de eventual parentesco do requerente e de seu cônjuge, ou companheiro, com a criança ou adolescente, especificando se tem ou não parente vivo;

III – qualificação completa da criança ou adolescente e de seus pais, se conhecidos;

IV – indicação do cartório onde foi inscrito nascimento, anexando, se possível, uma cópia da respectiva certidão;

V – declaração sobre a existência de bens, direitos ou rendimentos relativos à criança ou ao adolescente.

Parágrafo único. Em se tratando de adoção, observar-se-ão também os requisitos específicos.

Art. 166. Se os pais forem falecidos, tiverem sido destituídos ou suspensos do poder familiar, ou houverem aderido expressamente ao pedido de colocação em família substituta, este poderá ser formulado diretamente em cartório, em petição assinada pelos próprios requerentes, dispensada a assistência de advogado. *(Redação dada pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 1º Na hipótese de concordância dos pais, esses serão ouvidos pela autoridade judiciária e pelo representante do Ministério Público, tomando-se por termo as declarações. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º O consentimento dos titulares do poder familiar será precedido de orientações e esclarecimentos prestados pela equipe interprofissional da Justiça da Infância e da Juventude, em especial, no caso de adoção, sobre a irrevogabilidade da medida. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 3º O consentimento dos titulares do poder familiar será colhido pela autoridade judiciária competente em audiência, presente o Ministério Público, garantida a livre manifestação de vontade e esgotados os esforços para manutenção da criança ou do adolescente na família natural ou extensa. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 4º O consentimento prestado por escrito não terá validade se não for ratificado na audiência a que se refere o § 3º deste artigo. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 5º O consentimento é retratável até a data da publicação da sentença constitutiva da adoção. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 6º O consentimento somente terá valor se for dado após o nascimento da criança. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 7º A família substituta receberá a devida orientação por intermédio de equipe técnica interprofissional a serviço do Poder Judiciário, preferencialmente com apoio dos técnicos responsáveis pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 167. A autoridade judiciária, de ofício ou a requerimento das partes ou do Ministério Público, determinará a realização de estudo social ou, se possível, perícia por equipe interprofissional, decidindo sobre a concessão de guarda provisória, bem como, no caso de adoção, sobre o estágio de convivência.

Parágrafo único. Deferida a concessão da guarda provisória ou do estágio de convivência, a criança ou o adolescente será entregue ao interessado, mediante termo de responsabilidade. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 168. Apresentado o relatório social ou o laudo pericial, e ouvida, sempre que possível, a criança ou o adolescente, dar-se-á vista dos autos ao Ministério Público, pelo prazo de cinco dias, decidindo a autoridade judiciária em igual prazo.

Art. 169. Nas hipóteses em que a destituição da tutela, a perda ou a suspensão do poder familiar constituir pressuposto lógico da medida principal de colocação em família substituta, será observado o procedimento contraditório previsto nas Seções II e III deste Capítulo. *(Expressão substituída pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Parágrafo único. A perda ou a modificação da guarda poderá ser decretada nos mesmos autos do procedimento, observado o disposto no art. 35.

Art. 170. Concedida a guarda ou a tutela, observar-se-á o disposto no art. 32, e, quanto à adoção, o contido no art. 47.

Parágrafo único. A colocação de criança ou adolescente sob a guarda de pessoa inscrita em programa de acolhimento familiar será comunicada pela autoridade judiciária à entidade por este responsável no prazo máximo de 5 (cinco) dias. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

COMENTÁRIO.....

Vide comentários do art. 19 a 54-D.

.....

Seção V Da Apuração de Ato Infracional Atribuído a Adolescente

Art. 171. O adolescente apreendido por força de ordem judicial será, desde logo, encaminhado à autoridade judiciária.

Art. 172. O adolescente apreendido em flagrante de ato infracional será, desde logo, encaminhado à autoridade policial competente.

Parágrafo único. Havendo repartição policial especializada para atendimento de adolescente e em se tratando de ato infracional praticado em coautoria com maior, prevalecerá a atribuição da repartição especializada, que, após as providências necessárias e conforme o caso, encaminhará o adulto à repartição policial própria.

COMENTÁRIO.....

Repare a diferença:

ESPÉCIE DE APREENSÃO	ENCAMINHA-SE O ADOLESCENTE
Cumprimento de ordem judicial.	Para autoridade judiciária.
Flagrante de ato infracional.	Para a autoridade policial.

.....

Art. 173. Em caso de flagrante de ato infracional cometido mediante violência ou grave ameaça a pessoa, a autoridade policial, sem prejuízo do disposto nos arts. 106, parágrafo único, e 107, deverá:

I – lavrar auto de apreensão, ouvidos as testemunhas e o adolescente;

II – apreender o produto e os instrumentos da infração;

III – requisitar os exames ou perícias necessários à comprovação da materialidade e autoria da infração.

Parágrafo único. Nas demais hipóteses de flagrante, a lavratura do auto poderá ser substituída por boletim de ocorrência circunstanciada.

Art. 174. Comparecendo qualquer dos pais ou responsável, o adolescente será prontamente liberado pela autoridade policial, sob termo de compromisso e responsabilidade de sua apresentação ao representante do Ministério Público, no mesmo dia ou, sendo impossível, no primeiro dia útil imediato, exceto quando, pela gravidade do ato infracional e sua repercussão social, deva o adolescente permanecer sob internação para garantia de sua segurança pessoal ou manutenção da ordem pública.

Art. 175. Em caso de não liberação, a autoridade policial encaminhará, desde logo, o adolescente ao representante do Ministério Público, juntamente com cópia do auto de apreensão ou boletim de ocorrência.

§ 1º Sendo impossível a apresentação imediata, a autoridade policial encaminhará o adolescente à entidade de atendimento, que fará a apresentação ao representante do Ministério Público no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Nas localidades onde não houver entidade de atendimento, a apresentação far-se-á pela autoridade policial. À falta de repartição policial especializada, o adolescente aguardará a apresentação em dependência separada da destinada a maiores, não podendo, em qualquer hipótese, exceder o prazo referido no parágrafo anterior.

Art. 176. Sendo o adolescente liberado, a autoridade policial encaminhará imediatamente ao representante do Ministério Público cópia do auto de apreensão ou boletim de ocorrência.

Art. 177. Se, afastada a hipótese de flagrante, houver indícios de participação de adolescente na prática de ato infracional, a autoridade policial encaminhará ao representante do Ministério Público relatório das investigações e demais documentos.

Art. 178. O adolescente a quem se atribua autoria de ato infracional não poderá ser conduzido ou transportado em compartimento fechado de veículo policial, em condições atentatórias à sua dignidade, ou que impliquem risco à sua integridade física ou mental, sob pena de responsabilidade.

Art. 179. Apresentado o adolescente, o representante do Ministério Público, no mesmo dia e à vista do auto de apreensão, boletim de ocorrência ou relatório policial, devidamente autuados pelo cartório judicial e com informação sobre os antecedentes do adolescente, procederá imediata e informalmente à sua oitiva e, em sendo possível, de seus pais ou responsável, vítima e testemunhas.

Parágrafo único. Em caso de não apresentação, o representante do Ministério Público notificará os pais ou responsável para apresentação do adolescente, podendo requisitar o concurso das polícias civil e militar.

COMENTÁRIO.....

Todo ato infracional gera necessariamente a apreensão do menor?

Não, depende do seguinte:

SE REALIZADO MEDIANTE VIOLÊNCIA OU GRAVE AMEAÇA A PESSOA.	SE REALIZADO SEM VIOLÊNCIA OU GRAVE AMEAÇA A PESSOA
Gera lavratura do auto de apreensão.	Basta boletim de ocorrência circunstanciada.
Ex: roubo; homicídio; latrocínio.	Ex: furto; estelionato.

Lembre-se ainda que:

- adolescente tem direito à **identificação** dos responsáveis pela sua apreensão, devendo ser informado acerca de seus direitos (art. 106, § único);
- a apreensão de qualquer adolescente e o local onde se encontra recolhido serão incontinenti (imediatamente) **comunicados** à autoridade judiciária competente e à família do apreendido ou à pessoa por ele indicada (art. 107);

O ECA estabelece o seguinte crime:

Art. 231. Deixar a autoridade policial responsável pela apreensão de criança ou adolescente de fazer imediata comunicação à autoridade judiciária competente e à família do apreendido ou à pessoa por ele indicada:
Pena – detenção de seis meses a dois anos.

Art. 180. Adotadas as providências a que alude o artigo anterior, o representante do Ministério Público poderá:

I – promover o arquivamento dos autos;

II – conceder a remissão;

III – representar à autoridade judiciária para aplicação de medida socioeducativa.

Art. 181. Promovido o arquivamento dos autos ou concedida a remissão pelo representante do Ministério Público, mediante termo fundamentado, que conterà o resumo dos fatos, os autos serão conclusos à autoridade judiciária para homologação.

§ 1º Homologado o arquivamento ou a remissão, a autoridade judiciária determinará, conforme o caso, o cumprimento da medida.

§ 2º Discordando, a autoridade judiciária fará remessa dos autos ao Procurador-Geral de Justiça, mediante despacho fundamentado, e este oferecerá representação, designará outro membro do Ministério Público para apresentá-la, ou ratificará o arquivamento ou a remissão, que só então estará a autoridade judiciária obrigada a homologar.

Art. 182. Se, por qualquer razão, o representante do Ministério Público não promover o arquivamento ou conceder a remissão, oferecerá representação à autoridade judiciária, propondo a instauração de procedimento para aplicação da medida socioeducativa que se afigurar a mais adequada.

§ 1º A representação será oferecida por petição, que conterá o breve resumo dos fatos e a classificação do ato infracional e, quando necessário, o rol de testemunhas, podendo ser deduzida oralmente, em sessão diária instalada pela autoridade judiciária.

§ 2º A representação independe de prova pré-constituída da autoria e materialidade.

Art. 183. O prazo máximo e improrrogável para a conclusão do procedimento, estando o adolescente internado provisoriamente, será de quarenta e cinco dias.

Art. 184. Oferecida a representação, a autoridade judiciária designará audiência de apresentação do adolescente, decidindo, desde logo, sobre a decretação ou manutenção da internação, observado o disposto no art. 108 e parágrafo.

§ 1º O adolescente e seus pais ou responsável serão cientificados do teor da representação, e notificados a comparecer à audiência, acompanhados de advogado.

§ 2º Se os pais ou responsável não forem localizados, a autoridade judiciária dará curador especial ao adolescente.

§ 3º Não sendo localizado o adolescente, a autoridade judiciária expedirá mandado de busca e apreensão, determinando o sobrestamento do feito, até a efetiva apresentação.

§ 4º Estando o adolescente internado, será requisitada a sua apresentação, sem prejuízo da notificação dos pais ou responsável.

Art. 185. A internação, decretada ou mantida pela autoridade judiciária, não poderá ser cumprida em estabelecimento prisional.

§ 1º Inexistindo na comarca entidade com as características definidas no art. 123, o adolescente deverá ser imediatamente transferido para a localidade mais próxima.

§ 2º Sendo impossível a pronta transferência, o adolescente aguardará sua remoção em repartição policial, desde que em seção isolada dos adultos e com instalações apropriadas, não podendo ultrapassar o prazo máximo de cinco dias, sob pena de responsabilidade.

Art. 186. Comparecendo o adolescente, seus pais ou responsável, a autoridade judiciária procederá à oitiva dos mesmos, podendo solicitar opinião de profissional qualificado.

§ 1º Se a autoridade judiciária entender adequada a remissão, ouvirá o representante do Ministério Público, proferindo decisão.

§ 2º Sendo o fato grave, passível de aplicação de medida de internação ou colocação em regime de semiliberdade, a autoridade judiciária, verificando que o adolescente não possui advogado constituído, nomeará defensor, designando, desde logo, audiência em continuação, podendo determinar a realização de diligências e estudo do caso.

§ 3º O advogado constituído ou o defensor nomeado, no prazo de três dias contado da audiência de apresentação, oferecerá defesa prévia e rol de testemunhas.

§ 4º Na audiência em continuação, ouvidas as testemunhas arroladas na representação e na defesa prévia, cumpridas as diligências e juntado o relatório da equipe interprofissional, será dada a palavra ao representante do Ministério Público e ao defensor, sucessivamente, pelo tempo de vinte minutos para cada um, prorrogável por mais dez, a critério da autoridade judiciária, que em seguida proferirá decisão.

Art. 187. Se o adolescente, devidamente notificado, não comparecer, injustificadamente à audiência de apresentação, a autoridade judiciária designará nova data, determinando sua condução coercitiva.

Art. 188. A remissão, como forma de extinção ou suspensão do processo, poderá ser aplicada em qualquer fase do procedimento, antes da sentença.

COMENTÁRIO.....

Não confunda remissão, arquivamento e representação realizada pelo MP:

REMISSÃO	ARQUIVAMENTO	REPRESENTAÇÃO
Verifica a ocorrência do ato infracional, porém o MP opta por não instaurar o processo contra o adolescente – com base: nas circunstâncias do fato; personalidade do jovem; contexto sócio familiar; participação no ato.	MP entende que: não ocorreu o ato infracional; o fato é atípico; o menor não praticou o ato infracional.	MP entende que há elementos suficientes de autoria e materialidade do ato infracional oferecendo a peça acusatória para dar início à ação penal.

Cuidado: nos casos de remissão e arquivamento o MP deve fundamentar e encaminhar os autos para o juiz homologar. No caso de representação, esta peça acusatória é remetida para o juiz decidir pelo recebimento ou pela rejeição.

Pode o juiz discordar do pedido de remissão ou arquivamento?

Sim, porém tendo em vista não ser o juiz o titular da ação penal, deverá o juiz remeter os autos ao PGJ o qual poderá:

- oferecer representação;
- designará outro membro do MP para oferecer a representação;
- ratificar (insistir) o arquivamento ou a remissão (nesta hipótese a autoridade judiciária fica obrigada a homologar).

Art. 189. A autoridade judiciária não aplicará qualquer medida, desde que reconheça na sentença:

- I – estar provada a inexistência do fato;
- II – não haver prova da existência do fato;
- III – não constituir o fato ato infracional;
- IV – não existir prova de ter o adolescente concorrido para o ato infracional.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, estando o adolescente internado, será imediatamente colocado em liberdade.

COMENTÁRIO.....

O juiz ao preferir a sentença deve ter os elementos concretos de autoria e materialidade do ato infracional, sendo que no Brasil é adotado o princípio do *in dubio pro reo*, ou seja, a dúvida favorece o réu (menor infrator), desse modo, se não houver prova da existência do fato ou não existir prova de ter o adolescente concorrido para o ato infracional não pode o juiz condenar o menor a nenhuma punição, e no caso de estar provada a inexistência do fato ou não constituir o fato ato infracional (o fato não tem previsão em lei penal como infração penal) não pode, também, o juiz aplicar qualquer pena par ao menor, e se por ventura, estiver o adolescente internado, será imediatamente colocado em liberdade.

Art. 190. A intimação da sentença que aplicar medida de internação ou regime de semiliberdade será feita:

- I – ao adolescente e ao seu defensor;
- II – quando não for encontrado o adolescente, a seus pais ou responsável, sem prejuízo do defensor.

§ 1º Sendo outra a medida aplicada, a intimação far-se-á unicamente na pessoa do defensor.

§ 2º Recaindo a intimação na pessoa do adolescente, deverá este manifestar se deseja ou não recorrer da sentença.

COMENTÁRIO.....

Em relação à comunicação dos atos processuais relativos ao ato infracional, podemos sistematizar da seguinte maneira:

FATO	TIPO DE COMUNICAÇÃO
Medida de internação ou regime de semiliberdade encontrando o adolescente.	Intima-se o adolescente e o defensor.

Medida de internação ou regime de semiliberdade não encontrado o adolescente.	Intima-se seus pais ou responsável e o defensor.
Não sendo medida de internação ou regime de semiliberdade.	A intimação far-se-á unicamente na pessoa do defensor.

Seção VI

Da Apuração de Irregularidades em Entidade de Atendimento

Art. 191. O procedimento de apuração de irregularidades em entidade governamental e não governamental terá início mediante portaria da autoridade judiciária ou representação do Ministério Público ou do Conselho Tutelar, onde conste, necessariamente, resumo dos fatos.

Parágrafo único. Havendo motivo grave, poderá a autoridade judiciária, ouvido o Ministério Público, decretar liminarmente o afastamento provisório do dirigente da entidade, mediante decisão fundamentada.

Art. 192. O dirigente da entidade será citado para, no prazo de dez dias, oferecer resposta escrita, podendo juntar documentos e indicar as provas a produzir.

Art. 193. Apresentada ou não a resposta, e sendo necessário, a autoridade judiciária designará audiência de instrução e julgamento, intimando as partes.

§ 1º Salvo manifestação em audiência, as partes e o Ministério Público terão cinco dias para oferecer alegações finais, decidindo a autoridade judiciária em igual prazo.

§ 2º Em se tratando de afastamento provisório ou definitivo de dirigente de entidade governamental, a autoridade judiciária oficiará à autoridade administrativa imediatamente superior ao afastado, marcando prazo para a substituição.

§ 3º Antes de aplicar qualquer das medidas, a autoridade judiciária poderá fixar prazo para a remoção das irregularidades verificadas. Satisfeitas as exigências, o processo será extinto, sem julgamento de mérito.

§ 4º A multa e a advertência serão impostas ao dirigente da entidade ou programa de atendimento.

Seção VII

Da Apuração de Infração Administrativa às Normas de Proteção à Criança e ao Adolescente

Art. 194. O procedimento para imposição de penalidade administrativa por infração às normas de proteção à criança e ao adolescente terá início por representação do Ministério Público, ou do Conselho Tutelar, ou auto de infração elaborado por servidor efetivo ou voluntário credenciado, e assinado por duas testemunhas, se possível.

§ 1º No procedimento iniciado com o auto de infração, poderão ser usadas fórmulas impressas, especificando-se a natureza e as circunstâncias da infração.

§ 2º Sempre que possível, à verificação da infração seguir-se-á a lavratura do auto, certificando-se, em caso contrário, dos motivos do retardamento.

Art. 195. O requerido terá prazo de dez dias para apresentação de defesa, contado da data da intimação, que será feita:

I – pelo autuante, no próprio auto, quando este for lavrado na presença do requerido;

II – por oficial de justiça ou funcionário legalmente habilitado, que entregará cópia do auto ou da representação ao requerido, ou a seu representante legal, lavrando certidão;

III – por via postal, com aviso de recebimento, se não for encontrado o requerido ou seu representante legal;

IV – por edital, com prazo de trinta dias, se incerto ou não sabido o paradeiro do requerido ou de seu representante legal.

Art. 196. Não sendo apresentada a defesa no prazo legal, a autoridade judiciária dará vista dos autos do Ministério Público, por cinco dias, decidindo em igual prazo.

Art. 197. Apresentada a defesa, a autoridade judiciária procederá na conformidade do artigo anterior, ou, sendo necessário, designará audiência de instrução e julgamento. (Vide Lei n. 12.010, de 2009).

Parágrafo único. Colhida a prova oral, manifestar-se-ão sucessivamente o Ministério Público e o procurador do requerido, pelo tempo de vinte minutos para cada um, prorrogável por mais dez, a critério da autoridade judiciária, que em seguida proferirá sentença.

COMENTÁRIO.....

Os arts. 194 a 197 tratam do mecanismo de apuração e punição das infrações administrativas estabelecidas no arts. 245 a 258 do ECA, sendo assegurado o **contraditório e ampla defesa**.

Seção VIII

(Incluída pela Lei n. 12.010, de 2009) Da Habilitação de Pretendentes à Adoção

Art. 197-A. Os postulantes à adoção, domiciliados no Brasil, apresentarão petição inicial na qual conste: (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

I – qualificação completa; (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

II – dados familiares; (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

III – cópias autenticadas de certidão de nascimento ou casamento, ou declaração relativa ao período de união estável; (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

IV – cópias da cédula de identidade e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas; (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

V – comprovante de renda e domicílio; (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

VI – atestados de sanidade física e mental; (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

VII – certidão de antecedentes criminais; (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

VIII – certidão negativa de distribuição cível. (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

Art. 197-B. A autoridade judiciária, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, dará vista dos autos ao Ministério Público, que no prazo de 5 (cinco) dias poderá: (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

I – apresentar quesitos a serem respondidos pela equipe interprofissional encarregada de elaborar o estudo técnico a que se refere o art. 197-C desta Lei; (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

II – requerer a designação de audiência para oitiva dos postulantes em juízo e testemunhas; (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

III – requerer a juntada de documentos complementares e a realização de outras diligências que entender necessárias. (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

Art. 197-C. Intervirá no feito, obrigatoriamente, equipe interprofissional a serviço da Justiça da Infância e da Juventude, que deverá elaborar estudo psicossocial, que conterá subsídios que permitam aferir a capacidade e o preparo dos postulantes para o exercício de uma paternidade ou maternidade responsável, à luz dos requisitos e princípios desta Lei. (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

§ 1º É obrigatória a participação dos postulantes em programa oferecido pela Justiça da Infância e da Juventude preferencialmente com apoio dos técnicos responsáveis pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar, que inclua preparação psicológica, orientação e estímulo à adoção inter-racial, de crianças maiores ou de adolescentes, com necessidades específicas de saúde ou com deficiências e de grupos de irmãos. (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

§ 2º Sempre que possível e recomendável, a etapa obrigatória da preparação referida no § 1º deste artigo incluirá o contato com crianças e adolescentes em regime de acolhimento familiar ou institucional em condições de serem adotados, a ser realizado sob a orientação, supervisão e avaliação da equipe técnica da Justiça da Infância e da Juventude, com o apoio dos técnicos responsáveis pelo programa de acolhimento familiar ou institucional e pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar. (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

Art. 197-D. Certificada nos autos a conclusão da participação no programa referido no art. 197-C desta Lei, a autoridade judiciária, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, decidirá acerca das diligências requeridas pelo Ministério Público e determinará a juntada do estudo psicossocial, designando, conforme o caso, audiência de instrução e julgamento. (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

Parágrafo único. Caso não sejam requeridas diligências, ou sendo essas indeferidas, a autoridade judiciária determinará a juntada do estudo psicossocial, abrindo a seguir vista dos autos ao Ministério Público, por 5 (cinco) dias, decidindo em igual prazo. (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

Art. 197-E. Deferida a habilitação, o postulante será inscrito nos cadastros referidos no art. 50 desta Lei, sendo a sua convocação para a adoção feita de acordo com ordem cronológica de habilitação e conforme a disponibilidade de crianças ou adolescentes adotáveis. (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

§ 1º A ordem cronológica das habilitações somente poderá deixar de ser observada pela autoridade judiciária nas hipóteses previstas no § 13 do art. 50 desta Lei, quando comprovado ser essa a melhor solução no interesse do adotando. (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)

§ 2º A recusa sistemática na adoção das crianças ou adolescentes indicados importará na reavaliação da habilitação concedida. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

COMENTÁRIO.....

Vide comentários do art. 39.

.....

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 198. Nos procedimentos afetos à Justiça da Infância e da Juventude, inclusive os relativos à execução das medidas socioeducativas, adotar-se-á o sistema recursal da Lei n. 5.869, de 11 de janeiro de 1973 (*Código de Processo Civil*), com as seguintes adaptações: *(Redação dada pela Lei n. 12.594, de 2012)* *(Vide)*

I – os recursos serão interpostos independentemente de preparo;

II – em todos os recursos, salvo nos embargos de declaração, o prazo para o Ministério Público e para a defesa será sempre de 10 (dez) dias; *(Redação dada pela Lei n. 12.594, de 2012)* *(Vide)*

III – os recursos terão preferência de julgamento e dispensarão revisor;

IV – *(Revogado pela Lei n. 12.010, de 2009)*

V – *(Revogado pela Lei n. 12.010, de 2009)*

VI – *(Revogado pela Lei n. 12.010, de 2009)*

VII – antes de determinar a remessa dos autos à superior instância, no caso de apelação, ou do instrumento, no caso de agravo, a autoridade judiciária proferirá despacho fundamentado, mantendo ou reformando a decisão, no prazo de cinco dias;

VIII – mantida a decisão apelada ou agravada, o escrivão remeterá os autos ou o instrumento à superior instância dentro de vinte e quatro horas, independentemente de novo pedido do recorrente; se a reformar, a remessa dos autos dependerá de pedido expresso da parte interessada ou do Ministério Público, no prazo de cinco dias, contados da intimação.

Art. 199. Contra as decisões proferidas com base no art. 149 caberá recurso de apelação.

Art. 199-A. A sentença que deferir a adoção produz efeito desde logo, embora sujeita a apelação, que será recebida exclusivamente no efeito devolutivo, salvo se se tratar de adoção internacional ou se houver perigo de dano irreparável ou de difícil reparação ao adotando. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 199-B. A sentença que destituir ambos ou qualquer dos genitores do poder familiar fica sujeita a apelação, que deverá ser recebida apenas no efeito devolutivo. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 199-C. Os recursos nos procedimentos de adoção e de destituição de poder familiar, em face da relevância das questões, serão processados com prioridade absoluta, devendo ser imediatamente distribuídos, ficando vedado que aguardem, em qualquer situação, oportuna distribuição, e serão colocados em mesa para julgamento sem revisão e com parecer urgente do Ministério Público. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 199-D. O relator deverá colocar o processo em mesa para julgamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da sua conclusão. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Parágrafo único. O Ministério Público será intimado da data do julgamento e poderá na sessão, se entender necessário, apresentar oralmente seu parecer. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 199-E. O Ministério Público poderá requerer a instauração de procedimento para apuração de responsabilidades se constatar o descumprimento das providências e do prazo previstos nos artigos anteriores. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

COMENTÁRIO.....

Tendo em vista a República Federativa do Brasil (art. 1º da CF) ser um Estado Democrático de Direito, as decisões judiciais são passíveis de contraditório e ampla defesa (art. 5, LV da CF), sendo que o ECA expressa a aplicação do Código de Processo Civil (não o código de Processo Penal).

.....

CAPÍTULO V DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 200. As funções do Ministério Público previstas nesta Lei serão exercidas nos termos da respectiva lei orgânica.

Art. 201. Compete ao Ministério Público:

I – conceder a remissão como forma de exclusão do processo;

II – promover e acompanhar os procedimentos relativos às infrações atribuídas a adolescentes;

III – promover e acompanhar as ações de alimentos e os procedimentos de suspensão e destituição do poder familiar, nomeação e remoção de tutores, curadores e guardiães, bem como oficial em todos os demais procedimentos da competência da Justiça da Infância e da Juventude; *(Expressão substituída pela Lei n. 12.010, de 2009)*

IV – promover, de ofício ou por solicitação dos interessados, a especialização e a inscrição de hipoteca legal e a prestação de contas dos tutores, curadores e quaisquer administradores de bens de crianças e adolescentes nas hipóteses do art. 98;

V – promover o inquérito civil e a ação civil pública para a proteção dos interesses individuais, difusos ou coletivos relativos à infância e à adolescência, inclusive os definidos no art. 220, § 3º inciso II, da Constituição Federal;

VI – instaurar procedimentos administrativos e, para instruí-los:

a) expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar condução coercitiva, inclusive pela polícia civil ou militar;

b) requisitar informações, exames, perícias e documentos de autoridades municipais, estaduais e federais, da administração direta ou indireta, bem como promover inspeções e diligências investigatórias;

c) requisitar informações e documentos a particulares e instituições privadas;

VII – instaurar sindicâncias, requisitar diligências investigatórias e determinar a instauração de inquérito policial, para apuração de ilícitos ou infrações às normas de proteção à infância e à juventude;

VIII – zelar pelo efetivo respeito aos direitos e garantias legais assegurados às crianças e adolescentes, promovendo as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis;

IX – impetrar mandado de segurança, de injunção e *habeas corpus*, em qualquer juízo, instância ou tribunal, na defesa dos interesses sociais e individuais indisponíveis afetos à criança e ao adolescente;

X – representar ao juízo visando à aplicação de penalidade por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à juventude, sem prejuízo da promoção da responsabilidade civil e penal do infrator, quando cabível;

XI – inspecionar as entidades públicas e particulares de atendimento e os programas de que trata esta Lei, adotando de pronto as medidas administrativas ou judiciais necessárias à remoção de irregularidades porventura verificadas;

XII – requisitar força policial, bem como a colaboração dos serviços médicos, hospitalares, educacionais e de assistência social, públicos ou privados, para o desempenho de suas atribuições.

§ 1º A legitimação do Ministério Público para as ações cíveis previstas neste artigo não impede a de terceiros, nas mesmas hipóteses, segundo dispuserem a Constituição e esta Lei.

§ 2º As atribuições constantes deste artigo não excluem outras, desde que compatíveis com a finalidade do Ministério Público.

§ 3º O representante do Ministério Público, no exercício de suas funções, terá livre acesso a todo local onde se encontre criança ou adolescente.

§ 4º O representante do Ministério Público será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, nas hipóteses legais de sigilo.

§ 5º Para o exercício da atribuição de que trata o inciso VIII deste artigo, poderá o representante do Ministério Público:

a) reduzir a termo as declarações do reclamante, instaurando o competente procedimento, sob sua presidência;

b) entender-se diretamente com a pessoa ou autoridade reclamada, em dia, local e horário previamente notificados ou acertados;

c) efetuar recomendações visando à melhoria dos serviços públicos e de relevância pública afetos à criança e ao adolescente, fixando prazo razoável para sua perfeita adequação.

Art. 202. Nos processos e procedimentos em que não for parte, atuará obrigatoriamente o Ministério Público na defesa dos direitos e interesses de que cuida esta Lei, hipótese em que terá vista dos autos depois das partes, podendo juntar documentos e requerer diligências, usando os recursos cabíveis.

Art. 203. A intimação do Ministério Público, em qualquer caso, será feita pessoalmente.

Art. 204. A falta de intervenção do Ministério Público acarreta a nulidade do feito, que será declarada de ofício pelo juiz ou a requerimento de qualquer interessado.

Art. 205. As manifestações processuais do representante do Ministério Público deverão ser fundamentadas.

COMENTÁRIO.....

A CF estabelece que o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (art. 127 da CF). O rol do art. 201 é **exemplificativo**, não é taxativo (exaustivo), pois as atribuições constantes no art. 201 **não excluem outras**, desde que compatíveis com a finalidade do Ministério Público. Quando o MP não for parte, será *custos legis* (fiscal da lei), sendo intimado pessoalmente, e caso não participe do processo, gerará nulidade, inclusive podendo ser declarada de ofício pelo juiz.

CAPÍTULO VI DO ADVOGADO

Art. 206. A criança ou o adolescente, seus pais ou responsável, e qualquer pessoa que tenha legítimo interesse na solução da lide poderão intervir nos procedimentos de que trata esta Lei, através de advogado, o qual será intimado para todos os atos, pessoalmente ou por publicação oficial, respeitado o segredo de justiça.

Parágrafo único. Será prestada assistência judiciária integral e gratuita àqueles que dela necessitarem.

Art. 207. Nenhum adolescente a quem se atribua a prática de ato infracional, ainda que ausente ou foragido, será processado sem defensor.

§ 1º Se o adolescente não tiver defensor, ser-lhe-á nomeado pelo juiz, ressalvado o direito de, a todo tempo, constituir outro de sua preferência.

§ 2º A ausência do defensor não determinará o adiamento de nenhum ato do processo, devendo o juiz nomear substituto, ainda que provisoriamente, ou para o só efeito do ato.

§ 3º Será dispensada a outorga de mandato, quando se tratar de defensor nomeado ou, sido constituído, tiver sido indicado por ocasião de ato formal com a presença da autoridade judiciária.

COMENTÁRIO.....

A CF estabelece em seu artigo 133 que o advogado é indispensável à administração da justiça, sendo inviolável por seus atos e manifestações no exercício da profissão, nos limites da lei, bem como determina em seu art. 134 que a Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita.

Logo, todos tem direito a defesa, inclusive o menor infrator, ainda que foragido ou ausente. Quando no ato judicial faltar o advogado, o juiz determinará a nomeação de um **advogado ad hoc** para o caso.

Súmula 352 ST: Não é nulo o processo penal por falta de nomeação de curador ao réu menor que teve a assistência de defensor dativo.

CAPÍTULO VII

DA PROTEÇÃO JUDICIAL DOS INTERESSES INDIVIDUAIS, DIFUSOS E COLETIVOS

Art. 208. Regem-se pelas disposições desta Lei as ações de responsabilidade por ofensa aos direitos assegurados à criança e ao adolescente, referentes ao não oferecimento ou oferta irregular: (Vide Lei n. 12.010, de 2009)

- I – do ensino obrigatório;
- II – de atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência;
- III – de atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a seis anos de idade;
- IV – de ensino noturno regular, adequado às condições do educando;
- V – de programas suplementares de oferta de material didático-escolar, transporte e assistência à saúde do educando do ensino fundamental;
- VI – de serviço de assistência social visando à proteção à família, à maternidade, à infância e à adolescência, bem como ao amparo às crianças e adolescentes que dele necessitem;
- VII – de acesso às ações e serviços de saúde;
- VIII – de escolarização e profissionalização dos adolescentes privados de liberdade.
- IX – de ações, serviços e programas de orientação, apoio e promoção social de famílias e destinados ao pleno exercício do direito à convivência familiar por crianças e adolescentes. (Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)
- X – de programas de atendimento para a execução das medidas socioeducativas e aplicação de medidas de proteção. (Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)(Vide)

§ 1º As hipóteses previstas neste artigo não excluem da proteção judicial outros interesses individuais, difusos ou coletivos, próprios da infância e da adolescência, protegidos pela Constituição e pela Lei. (Renumerado do Parágrafo único pela Lei n. 11.259, de 2005)

§ 2º A investigação do desaparecimento de crianças ou adolescentes será realizada imediatamente após notificação aos órgãos competentes, que deverão comunicar o fato aos portos, aeroportos, Polícia Rodoviária e companhias de transporte interestaduais e internacionais, fornecendo-lhes todos os dados necessários à identificação do desaparecido. (Incluído pela Lei n. 11.259, de 2005)

Art. 209. As ações previstas neste Capítulo serão propostas no foro do local onde ocorreu ou deva ocorrer a ação ou omissão, cujo juízo terá competência absoluta para processar a causa, ressalvadas a competência da Justiça Federal e a competência originária dos tribunais superiores.

Art. 210. Para as ações cíveis fundadas em interesses coletivos ou difusos, consideram-se legitimados concorrentemente:

- I – o Ministério Público;
- II – a União, os estados, os municípios, o Distrito Federal e os territórios;

III – as associações legalmente constituídas há pelo menos um ano e que incluam entre seus fins institucionais a defesa dos interesses e direitos protegidos por esta Lei, dispensada a autorização da assembleia, se houver prévia autorização estatutária.

§ 1º Admitir-se-á litisconsórcio facultativo entre os Ministérios Públicos da União e dos estados na defesa dos interesses e direitos de que cuida esta Lei.

§ 2º Em caso de desistência ou abandono da ação por associação legitimada, o Ministério Público ou outro legitimado poderá assumir a titularidade ativa.

Art. 211. Os órgãos públicos legitimados poderão tomar dos interessados compromisso de ajustamento de sua conduta às exigências legais, o qual terá eficácia de título executivo extrajudicial.

Art. 212. Para defesa dos direitos e interesses protegidos por esta Lei, são admissíveis todas as espécies de ações pertinentes.

§ 1º Aplicam-se às ações previstas neste Capítulo as normas do Código de Processo Civil.

§ 2º Contra atos ilegais ou abusivos de autoridade pública ou agente de pessoa jurídica no exercício de atribuições do poder público, que lesem direito líquido e certo previsto nesta Lei, caberá ação mandamental, que se regerá pelas normas da lei do mandado de segurança.

Art. 213. Na ação que tenha por objeto o cumprimento de obrigação de fazer ou não fazer, o juiz concederá a tutela específica da obrigação ou determinará providências que assegurem o resultado prático equivalente ao do adimplemento.

§ 1º Sendo relevante o fundamento da demanda e havendo justificado receio de ineficácia do provimento final, é lícito ao juiz conceder a tutela liminarmente ou após justificação prévia, citando o réu.

§ 2º O juiz poderá, na hipótese do parágrafo anterior ou na sentença, impor multa diária ao réu, independentemente de pedido do autor, se for suficiente ou compatível com a obrigação, fixando prazo razoável para o cumprimento do preceito.

§ 3º A multa só será exigível do réu após o trânsito em julgado da sentença favorável ao autor, mas será devida desde o dia em que se houver configurado o descumprimento.

Art. 214. Os valores das multas reverterão ao fundo gerido pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do respectivo município.

§ 1º As multas não recolhidas até trinta dias após o trânsito em julgado da decisão serão exigidas através de execução promovida pelo Ministério Público, nos mesmos autos, facultada igual iniciativa aos demais legitimados.

§ 2º Enquanto o fundo não for regulamentado, o dinheiro ficará depositado em estabelecimento oficial de crédito, em conta com correção monetária.

Art. 215. O juiz poderá conferir efeito suspensivo aos recursos, para evitar dano irreparável à parte.

Art. 216. Transitada em julgado a sentença que impuser condenação ao poder público, o juiz determinará a remessa de peças à autoridade competente, para apuração da responsabilidade civil e administrativa do agente a que se atribua a ação ou omissão.

Art. 217. Decorridos sessenta dias do trânsito em julgado da sentença condenatória sem que a associação autora lhe promova a execução, deverá fazê-lo o Ministério Público, facultada igual iniciativa aos demais legitimados.

Art. 218. O juiz condenará a associação autora a pagar ao réu os honorários advocatícios arbitrados na conformidade do § 4º do art. 20 da Lei n. 5.869, de 11 de janeiro de 1973 (Código de Processo Civil), quando reconhecer que a pretensão é manifestamente infundada.

Parágrafo único. Em caso de litigância de má-fé, a associação autora e os diretores responsáveis pela propositura da ação serão solidariamente condenados ao décuplo das custas, sem prejuízo de responsabilidade por perdas e danos.

Art. 219. Nas ações de que trata este Capítulo, não haverá adiantamento de custas, emolumentos, honorários periciais e quaisquer outras despesas.

Art. 220. Qualquer pessoa poderá e o servidor público deverá provocar a iniciativa do Ministério Público, prestando-lhe informações sobre fatos que constituam objeto de ação civil, e indicando-lhe os elementos de convicção.

Art. 221. Se, no exercício de suas funções, os juízos e tribunais tiverem conhecimento de fatos que possam ensejar a propositura de ação civil, remeterão peças ao Ministério Público para as providências cabíveis.

Art. 222. Para instruir a petição inicial, o interessado poderá requerer às autoridades competentes as certidões e informações que julgar necessárias, que serão fornecidas no prazo de quinze dias.

Art. 223. O Ministério Público poderá instaurar, sob sua presidência, inquérito civil, ou requisitar, de qualquer pessoa, organismo público ou particular, certidões, informações, exames ou perícias, no prazo que assinalar, o qual não poderá ser inferior a dez dias úteis.

§ 1º Se o órgão do Ministério Público, esgotadas todas as diligências, se convencer da inexistência de fundamento para a propositura da ação cível, promoverá o arquivamento dos autos do inquérito civil ou das peças informativas, fazendo-o fundamentadamente.

§ 2º Os autos do inquérito civil ou as peças de informação arquivados serão remetidos, sob pena de se incorrer em falta grave, no prazo de três dias, ao Conselho Superior do Ministério Público.

§ 3º Até que seja homologada ou rejeitada a promoção de arquivamento, em sessão do Conselho Superior do Ministério Público, poderão as associações legitimadas apresentar razões escritas ou documentos, que serão juntados aos autos do inquérito ou anexados às peças de informação.

§ 4º A promoção de arquivamento será submetida a exame e deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, conforme dispuser o seu regimento.

§ 5º Deixando o Conselho Superior de homologar a promoção de arquivamento, designará, desde logo, outro órgão do Ministério Público para o ajuizamento da ação.

Art. 224. Aplicam-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei n. 7.347, de 24 de julho de 1985.

COMENTÁRIO.....

Em relação à proteção da criança e adolescente é possível aplicar, no que couber, a lei de ação civil pública (Lei n. 7.347/85), podendo, desse modo, inclusive a Defensoria Pública impetrar ação civil pública.

Atentar que as **ações cíveis** fundadas em interesses coletivos ou difusos, segundo o ECA pode ser acionadas consideram-se legitimados concorrentemente:

- Ministério Público;
- União, os estados, os municípios, o Distrito Federal e os territórios;
- as associações, porém estas necessitam dos seguintes requisitos:
 - legalmente constituídas há **pelo menos 1 ano**;
 - e que incluam entre seus **fins institucionais** a defesa dos interesses e direitos protegidos por esta Lei (dispensada a autorização da assembleia, se houver prévia autorização estatutária).

.....

TÍTULO VII

DOS CRIMES E DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DOS CRIMES

Seção I

Disposições Gerais

Art. 225. Este Capítulo dispõe sobre crimes praticados contra a criança e o adolescente, por ação ou omissão, sem prejuízo do disposto na legislação penal.

Art. 226. Aplicam-se aos crimes definidos nesta Lei as normas da Parte Geral do Código Penal e, quanto ao processo, as pertinentes ao Código de Processo Penal.

Art. 227. Os crimes definidos nesta Lei são de ação pública incondicionada

COMENTÁRIO.....

O ECA estabelece os crimes praticados contra as crianças e adolescente, porém há outros crimes previstos em outras normas, por exemplo o crime de estupro de vulnerável.

Detalhe que todos os crimes previstos no ECA são de ação penal pública **incondicionada**, ou seja, independe de representação ou requerimento da vítima para que o Estado tome providências, por exemplo, o Delegado de Polícia tomando conhecimento de um crime praticado contra uma criança ou adolescente, previsto no ECA, tem do dever de agir, e tendo o MP elementos suficientes desse crime irá oferecer a denúncia criminal.

.....

Seção II

Dos Crimes em Espécie

Art. 228. Deixar o encarregado de serviço ou o dirigente de estabelecimento de atenção à saúde de gestante de manter registro das atividades desenvolvidas, na forma e prazo referidos no art. 10 desta Lei, bem como de forne-

cer à parturiente ou a seu responsável, por ocasião da alta médica, declaração de nascimento, onde constem as intercorrências do parto e do desenvolvimento do neonato:

Pena – detenção de seis meses a dois anos.

Parágrafo único. Se o crime é culposo:

Pena – detenção de dois a seis meses, ou multa.

Art. 229. Deixar o médico, enfermeiro ou dirigente de estabelecimento de atenção à saúde de gestante de identificar corretamente o neonato e a parturiente, por ocasião do parto, bem como deixar de proceder aos exames referidos no art. 10 desta Lei:

Pena – detenção de seis meses a dois anos.

Parágrafo único. Se o crime é culposo:

Pena – detenção de dois a seis meses, ou multa.

COMENTÁRIO.....

O art.10 do ECA estabelece:

Art. 10. Os hospitais e demais estabelecimentos de atenção à saúde de gestantes, públicos e particulares, são obrigados a:

I – manter registro das atividades desenvolvidas, através de prontuários individuais, pelo prazo de dezoito anos;

II – identificar o recém-nascido mediante o registro de sua impressão plantar e digital e da impressão digital da mãe, sem prejuízo de outras formas normatizadas pela autoridade administrativa competente;

III – proceder a exames visando ao diagnóstico e terapêutica de anormalidades no metabolismo do recém-nascido, bem como prestar orientação aos pais;

IV – fornecer declaração de nascimento onde constem necessariamente as intercorrências do parto e do desenvolvimento do neonato;

V – manter alojamento conjunto, possibilitando ao neonato a permanência junto à mãe.

Art. 230. Privar a criança ou o adolescente de sua liberdade, procedendo à sua apreensão sem estar em flagrante de ato infracional ou inexistindo ordem escrita da autoridade judiciária competente:

Pena – detenção de seis meses a dois anos.

Parágrafo único. Incide na mesma pena aquele que procede à apreensão sem observância das formalidades legais.

Art. 231. Deixar a autoridade policial responsável pela apreensão de criança ou adolescente de fazer imediata comunicação à autoridade judiciária competente e à família do apreendido ou à pessoa por ele indicada:

Pena – detenção de seis meses a dois anos.

COMENTÁRIO.....

Os crimes do art. 230 e 231 prevalecem sobre o crime de abuso de autoridade da Lei n. 4.898/65.

Art. 232. Submeter criança ou adolescente sob sua autoridade, guarda ou vigilância a vexame ou a constrangimento:

Pena – detenção de seis meses a dois anos.

COMENTÁRIO.....

Podemos citar com exemplo uma professora que expõe o aluno menor de idade a ficar com um chapéu na cabeça que simboliza um sinal de burrice.

Art. 233. (Revogado pela Lei n. 9.455, de 7.4.1997)

COMENTÁRIO.....

O art. 233 que dispunha sobre a conduta de *submeter criança ou adolescente sob sua autoridade, guarda ou vigilância a tortura*, porém tal artigo foi revogado pela Lei n. 9.455/97, a qual trata especificamente dos crimes de tortura, logo, a conduta em si é crime, mas punida penalmente em outra norma (Lei n. 9.455/97), e não no ECA.

Art. 234. Deixar a autoridade competente, sem justa causa, de ordenar a imediata liberação de criança ou adolescente, tão logo tenha conhecimento da ilegalidade da apreensão:

Pena – detenção de seis meses a dois anos.

COMENTÁRIO.....

Esse crime prevalece sobre o crime de abuso de autoridade (Lei n. 4.898/65).

Art. 235. Descumprir, injustificadamente, prazo fixado nesta Lei em benefício de adolescente privado de liberdade:

Pena – detenção de seis meses a dois anos.

Art. 236. Impedir ou embaraçar a ação de autoridade judiciária, membro do Conselho Tutelar ou representante do Ministério Público no exercício de função prevista nesta Lei:

Pena – detenção de seis meses a dois anos.

COMENTÁRIO.....

Vide comentários do art. 131.

Art. 237. Subtrair criança ou adolescente ao poder de quem o tem sob sua guarda em virtude de lei ou ordem judicial, com o fim de colocação em lar substituto:

Pena – reclusão de dois a seis anos, e multa.

Art. 238. Prometer ou efetivar a entrega de filho ou pupilo a terceiro, mediante paga ou recompensa:

Pena – reclusão de um a quatro anos, e multa.

Parágrafo único. Incide nas mesmas penas quem oferece ou efetiva a paga ou recompensa.

Art. 239. Promover ou auxiliar a efetivação de ato destinado ao envio de criança ou adolescente para o exterior com inobservância das formalidades legais ou com o fito de obter lucro:

Pena – reclusão de quatro a seis anos, e multa.

Parágrafo único. Se há emprego de violência, grave ameaça ou fraude: *(Incluído pela Lei n. 10.764, de 12.11.2003)*

Pena – reclusão, de 6 (seis) a 8 (oito) anos, além da pena correspondente à violência.

COMENTÁRIO.....

Vide comentários do art. 28.

Art. 240. Produzir, reproduzir, dirigir, fotografar, filmar ou registrar, por qualquer meio, cena de sexo explícito ou pornográfica, envolvendo criança ou adolescente: *(Redação dada pela Lei n. 11.829, de 2008)*

Pena – reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa. *(Redação dada pela Lei n. 11.829, de 2008)*

§ 1º Incorre nas mesmas penas quem agencia, facilita, recruta, coage, ou de qualquer modo intermedeia a participação de criança ou adolescente nas cenas referidas no caput deste artigo, ou ainda quem com esses contracenar. *(Redação dada pela Lei n. 11.829, de 2008)*

§ 2º Aumenta-se a pena de 1/3 (um terço) se o agente comete o crime: *(Redação dada pela Lei n. 11.829, de 2008)*

I – no exercício de cargo ou função pública ou a pretexto de exercê-la; *(Redação dada pela Lei n. 11.829, de 2008)*

II – prevalecendo-se de relações domésticas, de coabitação ou de hospitalidade; ou *(Redação dada pela Lei n. 11.829, de 2008)*

III – prevalecendo-se de relações de parentesco consanguíneo ou afim até o terceiro grau, ou por adoção, de tutor, curador, preceptor, empregador da vítima ou de quem, a qualquer outro título, tenha autoridade sobre ela, ou com seu consentimento. *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

Art. 241. Vender ou expor à venda fotografia, vídeo ou outro registro que contenha cena de sexo explícito ou pornográfica envolvendo criança ou adolescente: *(Redação dada pela Lei n. 11.829, de 2008)*

Pena – reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa. *(Redação dada pela Lei n. 11.829, de 2008)*

Art. 241-A. Oferecer, trocar, disponibilizar, transmitir, distribuir, publicar ou divulgar por qualquer meio, inclusive por meio de sistema de informática ou telemático, fotografia, vídeo ou outro registro que contenha cena de sexo explícito ou pornográfica envolvendo criança ou adolescente: *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

Pena – reclusão, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa. *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

§ 1º Nas mesmas penas incorre quem: *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

I – assegura os meios ou serviços para o armazenamento das fotografias, cenas ou imagens de que trata o caput deste artigo; *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

II – assegura, por qualquer meio, o acesso por rede de computadores às fotografias, cenas ou imagens de que trata o caput deste artigo. *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

§ 2º As condutas tipificadas nos incisos I e II do § 1º deste artigo são puníveis quando o responsável legal pela

prestação do serviço, oficialmente notificado, deixa de desabilitar o acesso ao conteúdo ilícito de que trata o caput deste artigo. *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

Art. 241-B. Adquirir, possuir ou armazenar, por qualquer meio, fotografia, vídeo ou outra forma de registro que contenha cena de sexo explícito ou pornográfica envolvendo criança ou adolescente: *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

Pena – reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa. *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

§ 1º A pena é diminuída de 1 (um) a 2/3 (dois terços) se de pequena quantidade o material a que se refere o caput deste artigo. *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

§ 2º Não há crime se a posse ou o armazenamento tem a finalidade de comunicar às autoridades competentes a ocorrência das condutas descritas nos arts. 240, 241-A e 241-C desta Lei, quando a comunicação for feita por: *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

I – agente público no exercício de suas funções; *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

II – membro de entidade, legalmente constituída, que inclua, entre suas finalidades institucionais, o recebimento, o processamento e o encaminhamento de notícia dos crimes referidos neste parágrafo; *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

III – representante legal e funcionários responsáveis de provedor de acesso ou serviço prestado por meio de rede de computadores, até o recebimento do material relativo à notícia feita à autoridade policial, ao Ministério Público ou ao Poder Judiciário. *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

§ 3º As pessoas referidas no § 2º deste artigo deverão manter sob sigilo o material ilícito referido. *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

Art. 241-C. Simular a participação de criança ou adolescente em cena de sexo explícito ou pornográfica por meio de adulteração, montagem ou modificação de fotografia, vídeo ou qualquer outra forma de representação visual: *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

Pena – reclusão, de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa. *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

Parágrafo único. Incorre nas mesmas penas quem vende, expõe à venda, disponibiliza, distribui, publica ou divulga por qualquer meio, adquire, possui ou armazena o material produzido na forma do caput deste artigo. *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

Art. 241-D. Aliciar, assediar, instigar ou constranger, por qualquer meio de comunicação, criança, com o fim de com ela praticar ato libidinoso: *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

Pena – reclusão, de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa. *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

Parágrafo único. Nas mesmas penas incorre quem: *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

I – facilita ou induz o acesso à criança de material contendo cena de sexo explícito ou pornográfica com o fim de com ela praticar ato libidinoso; *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

II – pratica as condutas descritas no *caput* deste artigo com o fim de induzir criança a se exibir de forma pornográfica ou sexualmente explícita. *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

Art. 241-E. Para efeito dos crimes previstos nesta Lei, a expressão “cena de sexo explícito ou pornográfica” compreende qualquer situação que envolva criança ou adolescente em atividades sexuais explícitas, reais ou simuladas, ou exibição dos órgãos genitais de uma criança ou adolescente para fins primordialmente sexuais. *(Incluído pela Lei n. 11.829, de 2008)*

COMENTÁRIO.....

A Lei n. 11.829/08 inseriu novos crimes de maneira detalhada visando o combate a **pedofilia**, punindo tanto fornecedor de produtos relacionados a cena de sexo explícito ou pornográfico, quanto o usuário desses produtos.

Fique atento que no art. 241-D do ECA, houve folha legislativa, tendo em vista que não englobou na conduta de aliciar, assediar, instigar ou constranger, por qualquer meio de comunicação, com o fim de com ela praticar ato libidinoso, o adolescente. Esse crime só pune a conduta relativa à criança.

O que é cena de sexo explícito ou pornográfica?

O ECA conceitua como qualquer situação que envolva criança ou adolescente em atividades sexuais explícitas, reais ou simuladas, ou exibição dos órgãos genitais de uma criança ou adolescente para fins primordialmente sexuais. Repare que no conceito é analisada a finalidade primordialmente sexuais, logo, a finalidade científica, educativa ou medicinal não é criminosa, desde que não ocorra abusos.

Art. 242. Vender, fornecer ainda que gratuitamente ou entregar, de qualquer forma, a criança ou adolescente arma, munição ou explosivo:

Pena – reclusão, de 3 (três) a 6 (seis) anos. *(Redação dada pela Lei n. 10.764, de 12.11.2003)*

COMENTÁRIO.....

Prevalece que o crime do art. 242 do ECA foi **revogado tacitamente** pelo **Estatuto do Desarmamento**, pois este criminaliza a conduta de vender, entregar ou fornecer, ainda que gratuitamente, arma de fogo, acessório, munição ou explosivo a criança ou adolescente, com pena de reclusão, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa (art. 16, VI da Lei n. 10.826/03).

Art. 243. Vender, fornecer, servir, ministrar ou entregar, ainda que gratuitamente, de qualquer forma, a criança ou a adolescente, bebida alcoólica ou, sem justa causa, outros produtos cujos componentes possam causar dependência física ou psíquica: *(Redação dada pela Lei n. 13.106, de 2015)*

Pena – detenção de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa, se o fato não constitui crime mais grave. *(Redação dada pela Lei n. 13.106, de 2015)*

COMENTÁRIO.....

Fique atento com o crime do art. 243 tendo em vista a recente modificação dada pela lei n. 13.106/15:

ANTES DA LEI N. 13.106/15	DEPOIS DA LEI N. 13.106/15
Art. 243. Vender, fornecer ainda que gratuitamente, ministrar ou entregar, de qualquer forma, a criança ou adolescente, sem justa causa, produtos cujos componentes possam causar dependência física ou psíquica, ainda que por utilização indevida:	Art. 243. Vender, fornecer, servir , ministrar ou entregar, ainda que gratuitamente, de qualquer forma, a criança ou a adolescente, bebida alcoólica ou, sem justa causa , outros produtos cujos componentes possam causar dependência física ou psíquica :
Pena – detenção de 6 meses a 2 anos, e multa, se o fato não constitui crime mais grave.	Pena – detenção de 2 a 4 anos , e multa, se o fato não constitui crime mais grave.

Antes da modificação realizada pela Lei n. 13.106/15 a conduta de servir bebidas alcoólicas a menor de dezoito anos era mera contravenção penal (art. 63 da Lei de Contravenção Penal), dessa forma aquela lei piorou a situação do autor, é uma lei mais gravosa).

Podemos citar como exemplo desse crime, o dono de um Bar no DF, que sabendo que na mesa há adolescentes, assim mesmo, autoriza a venda de bebidas alcoólicas para eles.

No caso de vender algo que seja considerado droga, por exemplo, maconha, será o autor responsabilizado pela Lei n. 11.343/06 com causa de aumento de pena por envolver menor de idade, e não por esse crime do ECA.

Por ser um **crime formal** não exige que o menor ingira a substância, ou que fique embriagada.

Lembre-se também da infração administrativa do ECA:

Art. 258-C. Descumprir a proibição estabelecida no inciso II do art. 81: *(Redação dada pela Lei n. 13.106, de 2015)*

Pena – multa de R\$ 3.000,00 (três mil reais) a R\$ 10.000,00 (dez mil reais); *(Redação dada pela Lei n. 13.106, de 2015)*

Medida Administrativa - interdição do estabelecimento comercial até o recolhimento da multa aplicada. *(Redação dada pela Lei n. 13.106, de 2015)*

Art. 244. Vender, fornecer ainda que gratuitamente ou entregar, de qualquer forma, a criança ou adolescente fogos de estampido ou de artifício, exceto aqueles que, pelo seu reduzido potencial, sejam incapazes de provocar qualquer dano físico em caso de utilização indevida:

Pena – detenção de seis meses a dois anos, e multa.

COMENTÁRIO.....

O ECA não criminaliza a conduta quando for relativo a produtos que, pelo seu reduzido potencial, sejam incapazes de provocar qualquer dano físico em caso de utilização indevida, exemplo: bombinha track (estalinho).

Art. 244-A. Submeter criança ou adolescente, como tais definidos no *caput* do art. 2º desta Lei, à prostituição ou à exploração sexual: *(Incluído pela Lei n. 9.975, de 23.6.2000)*

Pena – reclusão de quatro a dez anos, e multa.

§ 1º Incorrem nas mesmas penas o proprietário, o gerente ou o responsável pelo local em que se verifique a submissão de criança ou adolescente às práticas referidas no *caput* deste artigo. *(Incluído pela Lei n. 9.975, de 23.6.2000)*

§ 2º Constitui efeito obrigatório da condenação a cassação da licença de localização e de funcionamento do estabelecimento. *(Incluído pela Lei n. 9.975, de 23.6.2000)*

COMENTÁRIO.....

O ato de prostituir-se não é crime, porém quem explora a prostituição pratica crime, e sendo o explorado criança ou adolescente será punido o autor nas penas do ECA. Visando uma eficácia punitiva maior o ECA estabelece que *constitui efeito obrigatório da condenação a cassação da licença de localização e de funcionamento do estabelecimento*, ou seja, independe da quantidade da pena.

Art. 244-B. Corromper ou facilitar a corrupção de menor de 18 (dezoito) anos, com ele praticando infração penal ou induzindo-o a praticá-la: *(Incluído pela Lei n. 12.015, de 2009)*

Pena – reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos. *(Incluído pela Lei n. 12.015, de 2009)*

§ 1º Incorre nas penas previstas no *caput* deste artigo quem pratica as condutas ali tipificadas utilizando-se de quaisquer meios eletrônicos, inclusive salas de bate-papo da internet. *(Incluído pela Lei n. 12.015, de 2009)*

§ 2º As penas previstas no *caput* deste artigo são aumentadas de um terço no caso de a infração cometida ou induzida estar incluída no rol do art. 1º da Lei n. 8.072, de 25 de julho de 1990. *(Incluído pela Lei n. 12.015, de 2009)*

COMENTÁRIO.....

A doutrina denomina esse crime de **Corrupção de Menor**. Antes esse crime era previsto no art. 1º da Lei n. 2.252/54 o qual previa: *Art. 1º Constitui crime, punido com a pena de reclusão de 1 (um) a 4 (quatro) anos e multa de Cr\$1.000,00 (mil cruzeiros) a Cr\$10.000,00 (dez mil cruzeiros), corromper ou facilitar a corrupção de pessoa menor de 18 (dezoito) anos, com ela praticando, infração penal ou induzindo-a a praticá-la.*

A **Lei n. 12.015/09** revogou o art. 1º da Lei n. 2.252/54, todavia, o crime foi inserido no ECA de forma mais rígida (não aboliu o crime, apenas deu uma nova roupagem).

Por motivação de que muitos autores maiores de idade acabam por imputar a prática do crime ao menor de idade, e visando a proteção desse menor e da sociedade, o ECA estabelece como crime a conduta de corromper ou facilitar a corrupção de menor de 18 anos, com ele praticando infração penal (crime/delito ou contravenção/crime anão) ou induzindo-o a praticá-la, mesmo que se utilizando de quaisquer meios eletrônicos, inclusive salas de bate-papo da internet.

Por exemplo, Wilson, maior de idade, juntamente, com Roberto, menor de idade, executam em conjunto um roubo,

porém são capturados em flagrante, Wilson além de responder criminalmente pelo crime do art. 157 do Código Penal, também responderá pelo crime do art. 244-B do Estatuto da Criança e Adolescente. Roberto, por ser menor de idade, irá responder por ato infracional análogo ao roubo, contudo, com a normas processuais e procedimentais protetivas do ECA.

O ECA ainda determina que será aumentada a pena de 1/3 no caso da corrupção de menor envolver crimes hediondos (homicídio, quando praticado em atividade típica de grupo de extermínio, ainda que cometido por um só agente, e homicídio qualificado; latrocínio; extorsão qualificada pela morte; extorsão mediante sequestro e na forma qualificada; estupro; estupro de vulnerável epidemia com resultado morte; falsificação, corrupção, adulteração ou alteração de produto destinado a fins terapêuticos ou medicinais; favorecimento da prostituição ou de outra forma de exploração sexual de criança ou adolescente ou de vulnerável).

A Súmula 500 do STJ expressa: **A configuração do crime do art. 244-B do ECA independe da prova da efetiva corrupção do menor, por se tratar de delito formal**. Podemos, atualmente, afirmar que, ainda que o menor infrator seja mais perigoso, reincidente, articulador, metucioso que o maior de idade, este ainda responderá pelo crime de corrupção de menor, pois independe da efetiva corrupção do menor.

CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 245. Deixar o médico, professor ou responsável por estabelecimento de atenção à saúde e de ensino fundamental, pré-escola ou creche, de comunicar à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos contra criança ou adolescente:

Pena – multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência.

COMENTÁRIO.....

Vide comentário do art. 56.

Art. 246. Impedir o responsável ou funcionário de entidade de atendimento o exercício dos direitos constantes nos incisos II, III, VII, VIII e XI do art. 124 desta Lei:

Pena – multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência.

COMENTÁRIO.....

Vide comentários do art. 125.

Art. 247. Divulgar, total ou parcialmente, sem autorização devida, por qualquer meio de comunicação, nome, ato ou documento de procedimento policial, administrativo ou judicial relativo a criança ou adolescente a que se atribua ato infracional:

Pena – multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência.

§ 1º Incorre na mesma pena quem exhibe, total ou parcialmente, fotografia de criança ou adolescente envolvido em ato infracional, ou qualquer ilustração que lhe diga respeito ou se refira a atos que lhe sejam atribuídos, de forma a permitir sua identificação, direta ou indiretamente.

§ 2º Se o fato for praticado por órgão de imprensa ou emissora de rádio ou televisão, além da pena prevista neste artigo, a autoridade judiciária poderá determinar a apreensão da publicação ou a suspensão da programação da emissora por até dois dias, bem como da publicação do periódico por até dois números. *(Expressão declarada inconstitucional pela ADIN 869-2).*

COMENTÁRIO.....

Vide comentários do art. 143.

Art. 248. Deixar de apresentar à autoridade judiciária de seu domicílio, no prazo de cinco dias, com o fim de regularizar a guarda, adolescente trazido de outra comarca para a prestação de serviço doméstico, mesmo que autorizado pelos pais ou responsável:

Pena – multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência, independentemente das despesas de retorno do adolescente, se for o caso.

Art. 249. Descumprir, dolosa ou culposamente, os deveres inerentes ao poder familiar ou decorrente de tutela ou guarda, bem assim determinação da autoridade judiciária ou Conselho Tutelar: *(Expressão substituída pela Lei n. 12.010, de 2009).*

Pena – multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência.

COMENTÁRIO.....

Vide comentários do art. 28.

Art. 250. Hospedar criança ou adolescente desacompanhado dos pais ou responsável, ou sem autorização escrita desses ou da autoridade judiciária, em hotel, pensão, motel ou congênere: *(Redação dada pela Lei n. 12.038, de 2009).*

Pena – multa. *(Redação dada pela Lei n. 12.038, de 2009).*

§ 1º Em caso de reincidência, sem prejuízo da pena de multa, a autoridade judiciária poderá determinar o fechamento do estabelecimento por até 15 (quinze) dias. *(Incluído pela Lei n. 12.038, de 2009).*

§ 2º Se comprovada a reincidência em período inferior a 30 (trinta) dias, o estabelecimento será definitivamente fechado e terá sua licença cassada. *(Incluído pela Lei n. 12.038, de 2009).*

Art. 251. Transportar criança ou adolescente, por qualquer meio, com inobservância do disposto nos arts. 83, 84 e 85 desta Lei:

Pena – multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência.

COMENTÁRIO.....

Vide comentários do art. 82.

Art. 252. Deixar o responsável por diversão ou espetáculo público de afixar, em lugar visível e de fácil acesso, à entrada do local de exibição, informação destacada sobre a natureza da diversão ou espetáculo e a faixa etária especificada no certificado de classificação:

Pena – multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência.

Art. 253. Anunciar peças teatrais, filmes ou quaisquer representações ou espetáculos, sem indicar os limites de idade a que não se recomendem:

Pena – multa de três a vinte salários de referência, duplicada em caso de reincidência, aplicável, separadamente, à casa de espetáculo e aos órgãos de divulgação ou publicidade.

Art. 254. Transmitir, através de rádio ou televisão, espetáculo em horário diverso do autorizado ou sem aviso de sua classificação:

Pena – multa de vinte a cem salários de referência; duplicada em caso de reincidência a autoridade judiciária poderá determinar a suspensão da programação da emissora por até dois dias.

Art. 255. Exibir filme, trailer, peça, amostra ou congênere classificado pelo órgão competente como inadequado às crianças ou adolescentes admitidos ao espetáculo:

Pena – multa de vinte a cem salários de referência; na reincidência, a autoridade poderá determinar a suspensão do espetáculo ou o fechamento do estabelecimento por até quinze dias.

Art. 256. Vender ou locar a criança ou adolescente fita de programação em vídeo, em desacordo com a classificação atribuída pelo órgão competente:

Pena – multa de três a vinte salários de referência; em caso de reincidência, a autoridade judiciária poderá determinar o fechamento do estabelecimento por até quinze dias.

Art. 257. Descumprir obrigação constante dos arts. 78 e 79 desta Lei:

Pena – multa de três a vinte salários de referência, duplicando-se a pena em caso de reincidência, sem prejuízo de apreensão da revista ou publicação.

Art. 258. Deixar o responsável pelo estabelecimento ou o empresário de observar o que dispõe esta Lei sobre o acesso de criança ou adolescente aos locais de diversão, ou sobre sua participação no espetáculo: *(Vide Lei n. 12.010, de 2009).*

Pena – multa de três a vinte salários de referência; em caso de reincidência, a autoridade judiciária poderá determinar o fechamento do estabelecimento por até quinze dias.

COMENTÁRIO.....

Vide comentário do art. 74 e art. 150.

Art. 258-A. Deixar a autoridade competente de providenciar a instalação e operacionalização dos cadastros previstos no art. 50 e no § 11 do art. 101 desta Lei: *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Pena – multa de R\$ 1.000,00 (mil reais) a R\$ 3.000,00 (três mil reais). *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Parágrafo único. Incorre nas mesmas penas a autoridade que deixa de efetuar o cadastramento de crianças e de adolescentes em condições de serem adotadas, de pessoas ou casais habilitados à adoção e de crianças e adolescentes em regime de acolhimento institucional ou familiar. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

COMENTÁRIO.....

Vide comentários do art. 39.

Art. 258-B. Deixar o médico, enfermeiro ou dirigente de estabelecimento de atenção à saúde de gestante de efetuar imediato encaminhamento à autoridade judiciária de caso de que tenha conhecimento de mãe ou gestante interessada em entregar seu filho para adoção: *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Pena – multa de R\$ 1.000,00 (mil reais) a R\$ 3.000,00 (três mil reais). *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Parágrafo único. Incorre na mesma pena o funcionário de programa oficial ou comunitário destinado à garantia do direito à convivência familiar que deixa de efetuar a comunicação referida no *caput* deste artigo. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

Art. 258-C. Descumprir a proibição estabelecida no inciso II do art. 81: *(Redação dada pela Lei n. 13.106, de 2015)*

Pena – multa de R\$ 3.000,00 (três mil reais) a R\$ 10.000,00 (dez mil reais); *(Redação dada pela Lei n. 13.106, de 2015)*

Medida Administrativa - interdição do estabelecimento comercial até o recolhimento da multa aplicada. *(Redação dada pela Lei n. 13.106, de 2015)*

COMENTÁRIO.....

Vide comentários do art. 81 e art. 243.

Disposições Finais e Transitórias

Art. 259. A União, no prazo de noventa dias contados da publicação deste Estatuto, elaborará projeto de lei dispondo sobre a criação ou adaptação de seus órgãos às diretrizes da política de atendimento fixadas no art. 88 e ao que estabelece o Título V do Livro II.

Parágrafo único. Compete aos estados e municípios promoverem a adaptação de seus órgãos e programas às diretrizes e princípios estabelecidos nesta Lei.

Art. 260. Os contribuintes poderão efetuar doações aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente nacional, distrital, estaduais ou municipais, devidamente comprovadas, sendo essas integralmente deduzidas do imposto de renda, obedecidos os seguintes limites: *(Redação dada pela Lei n. 12.594, de 2012)* *(Vide)*

I – 1% (um por cento) do imposto sobre a renda devido apurado pelas pessoas jurídicas tributadas com base no lucro real; e *(Redação dada pela Lei n. 12.594, de 2012)* *(Vide)*

II – 6% (seis por cento) do imposto sobre a renda apurado pelas pessoas físicas na Declaração de Ajuste Anual, observado o disposto no art. 22 da Lei n. 9.532, de 10 de dezembro de 1997. *(Redação dada pela Lei n. 12.594, de 2012)* *(Vide)*

§ 1º *(Revogado pela Lei n. 9.532, de 10.12.1997)*

§ 1º-A. Na definição das prioridades a serem atendidas com os recursos captados pelos Fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, serão consideradas as disposições do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar, bem como as regras e princípios relativos à garantia do direito à convivência familiar previstos nesta Lei. *(Incluído pela Lei n. 12.010, de 2009)*

§ 2º Os Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente fixarão critérios de utilização, através de planos de aplicação das doações subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de criança ou adolescente, órfãos ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal.

§ 3º O Departamento da Receita Federal, do Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento, regulamentará a comprovação das doações feitas aos fundos, nos termos deste artigo. *(Incluído pela Lei n. 8.242, de 12.10.1991)*

§ 4º O Ministério Público determinará em cada comarca a forma de fiscalização da aplicação, pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos incentivos fiscais referidos neste artigo. *(Incluído pela Lei n. 8.242, de 12.10.1991)*

§ 5º Observado o disposto no § 4º do art. 3º da Lei n. 9.249, de 26 de dezembro de 1995, a dedução de que trata o inciso I do *caput*: *(Redação dada pela Lei n. 12.594, de 2012)*

I – será considerada isoladamente, não se submetendo a limite em conjunto com outras deduções do imposto; e *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)* *(Vide)*

II – não poderá ser computada como despesa operacional na apuração do lucro real. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)* *(Vide)*

Art. 260-A. A partir do exercício de 2010, ano-calendário de 2009, a pessoa física poderá optar pela doação de que trata o inciso II do *caput* do art. 260 diretamente em sua Declaração de Ajuste Anual. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

§ 1º A doação de que trata o *caput* poderá ser deduzida até os seguintes percentuais aplicados sobre o imposto apurado na declaração: *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

I – (VETADO); *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

II – (VETADO); *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

III – 3% (três por cento) a partir do exercício de 2012. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

§ 2º A dedução de que trata o *caput*: *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

I – está sujeita ao limite de 6% (seis por cento) do imposto sobre a renda apurado na declaração de que trata o inciso II do *caput* do art. 260; *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

II – não se aplica à pessoa física que: *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

a) utilizar o desconto simplificado; *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

b) apresentar declaração em formulário; ou *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

c) entregar a declaração fora do prazo; *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

III – só se aplica às doações em espécie; e *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

IV – não exclui ou reduz outros benefícios ou deduções em vigor. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

§ 3º O pagamento da doação deve ser efetuado até a data de vencimento da primeira quota ou quota única do imposto, observadas instruções específicas da Secretaria da Receita Federal do Brasil. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

§ 4º O não pagamento da doação no prazo estabelecido no § 3º implica a glosa definitiva desta parcela de dedução, ficando a pessoa física obrigada ao recolhimento da diferença de imposto devido apurado na Declaração de Ajuste Anual com os acréscimos legais previstos na legislação. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

§ 5º A pessoa física poderá deduzir do imposto apurado na Declaração de Ajuste Anual as doações feitas, no respectivo ano-calendário, aos fundos controlados pelos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente municipais, distrital, estaduais e nacional concomitantemente com a opção de que trata o *caput*, respeitado o limite previsto no inciso II do art. 260. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

Art. 260-B. A doação de que trata o inciso I do art. 260 poderá ser deduzida: *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

I – do imposto devido no trimestre, para as pessoas jurídicas que apuram o imposto trimestralmente; e *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

II – do imposto devido mensalmente e no ajuste anual, para as pessoas jurídicas que apuram o imposto anualmente. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

Parágrafo único. A doação deverá ser efetuada dentro do período a que se refere a apuração do imposto. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

Art. 260-C. As doações de que trata o art. 260 desta Lei podem ser efetuadas em espécie ou em bens. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

Parágrafo único. As doações efetuadas em espécie devem ser depositadas em conta específica, em instituição financeira pública, vinculadas aos respectivos fundos de que trata o art. 260. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012).*

Art. 260-D. Os órgãos responsáveis pela administração das contas dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente nacional, estaduais, distrital e municipais devem emitir

recibo em favor do doador, assinado por pessoa competente e pelo presidente do Conselho correspondente, especificando: *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

I – número de ordem; *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

II – nome, Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e endereço do emitente; *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

III – nome, CNPJ ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do doador; *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

IV – data da doação e valor efetivamente recebido; e *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

V – ano-calendário a que se refere a doação. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

§ 1º O comprovante de que trata o *caput* deste artigo pode ser emitido anualmente, desde que discrimine os valores doados mês a mês. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

§ 2º No caso de doação em bens, o comprovante deve conter a identificação dos bens, mediante descrição em campo próprio ou em relação anexa ao comprovante, informando também se houve avaliação, o nome, CPF ou CNPJ e endereço dos avaliadores. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

Art. 260-E. Na hipótese da doação em bens, o doador deverá: *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

I – comprovar a propriedade dos bens, mediante documentação hábil; *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)* *(Vide)*

II – baixar os bens doados na declaração de bens e direitos, quando se tratar de pessoa física, e na escrituração, no caso de pessoa jurídica; *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

III – considerar como valor dos bens doados: *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

a) para as pessoas físicas, o valor constante da última declaração do imposto de renda, desde que não exceda o valor de mercado; *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

b) para as pessoas jurídicas, o valor contábil dos bens. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

Parágrafo único. O preço obtido em caso de leilão não será considerado na determinação do valor dos bens doados, exceto se o leilão for determinado por autoridade judiciária. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

Art. 260-F. Os documentos a que se referem os arts. 260-D e 260-E devem ser mantidos pelo contribuinte por um prazo de 5 (cinco) anos para fins de comprovação da dedução perante a Receita Federal do Brasil. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

Art. 260-G. Os órgãos responsáveis pela administração das contas dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente nacional, estaduais, distrital e municipais devem: *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

I – manter conta bancária específica destinada exclusivamente a gerir os recursos do Fundo; *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

II – manter controle das doações recebidas; e *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

III – informar anualmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil as doações recebidas mês a mês, identificando os seguintes dados por doador: *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

a) nome, CNPJ ou CPF; *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

b) valor doado, especificando se a doação foi em espécie ou em bens. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

Art. 260-H. Em caso de descumprimento das obrigações previstas no art. 260-G, a Secretaria da Receita Federal do Brasil dará conhecimento do fato ao Ministério Público. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

Art. 260-I. Os Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente nacional, estaduais, distrital e municipais divulgarão amplamente à comunidade: *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

I – o calendário de suas reuniões; *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

II – as ações prioritárias para aplicação das políticas de atendimento à criança e ao adolescente; *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

III – os requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente nacional, estaduais, distrital ou municipais; *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

IV – a relação dos projetos aprovados em cada ano-calendário e o valor dos recursos previstos para implementação das ações, por projeto; *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

V – o total dos recursos recebidos e a respectiva destinação, por projeto atendido, inclusive com cadastramento na base de dados do Sistema de Informações sobre a Infância e a Adolescência; e *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

VI – a avaliação dos resultados dos projetos beneficiados com recursos dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente nacional, estaduais, distrital e municipais. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

Art. 260-J. O Ministério Público determinará, em cada Comarca, a forma de fiscalização da aplicação dos incentivos fiscais referidos no art. 260 desta Lei. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

Parágrafo único. O descumprimento do disposto nos arts. 260-G e 260-I sujeitará os infratores a responder por ação judicial proposta pelo Ministério Público, que poderá atuar de ofício, a requerimento ou representação de qualquer cidadão *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

Art. 260-K. A Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República (SDH/PR) encaminhará à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até 31 de outubro de cada ano, arquivo eletrônico contendo a relação atualizada dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente nacional, distrital, estaduais e municipais, com a indicação dos respectivos números de inscrição no CNPJ e das contas bancárias específicas mantidas em instituições financeiras públicas, destinadas exclusivamente a gerir os recursos dos Fundos. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

Art. 260-L. A Secretaria da Receita Federal do Brasil expedirá as instruções necessárias à aplicação do disposto nos arts. 260 a 260-K. *(Incluído pela Lei n. 12.594, de 2012)*

Art. 261. A falta dos conselhos municipais dos direitos da criança e do adolescente, os registros, inscrições e alterações a que se referem os arts. 90, parágrafo único, e 91 desta Lei serão efetuados perante a autoridade judiciária da comarca a que pertencer a entidade.

Parágrafo único. A União fica autorizada a repassar aos estados e municípios, e os estados aos municípios, os recursos referentes aos programas e atividades previstos nesta Lei, tão logo estejam criados os conselhos dos direitos da criança e do adolescente nos seus respectivos níveis.

Art. 262. Enquanto não instalados os Conselhos Tutelares, as atribuições a eles conferidas serão exercidas pela autoridade judiciária.

Art. 263. O Decreto-Lei n. 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), passa a vigorar com as seguintes alterações:

1) Art. 121.....

§ 4º No homicídio culposo, a pena é aumentada de um terço, se o crime resulta de inobservância de regra técnica de profissão, arte ou ofício, ou se o agente deixa de prestar imediato socorro à vítima, não procura diminuir as consequências do seu ato, ou foge para evitar prisão em flagrante. Sendo doloso o homicídio, a pena é aumentada de um terço, se o crime é praticado contra pessoa menor de catorze anos.

2) Art. 129.....

§ 7º Aumenta-se a pena de um terço, se ocorrer qualquer das hipóteses do art. 121, § 4º.

§ 8º Aplica-se à lesão culposa o disposto no § 5º do art. 121.

3) Art. 136.....

§ 3º Aumenta-se a pena de um terço, se o crime é praticado contra pessoa menor de catorze anos.

4) Art. 213.....

Parágrafo único. Se a ofendida é menor de catorze anos:

Pena – reclusão de quatro a dez anos.

5) Art. 214.....

Parágrafo único. Se o ofendido é menor de catorze anos:

Pena – reclusão de três a nove anos.»

Art. 264. O art. 102 da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, fica acrescido do seguinte item:

“Art. 102.....

6º) a perda e a suspensão do pátrio poder. “

Art. 265. A Imprensa Nacional e demais gráficas da União, da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público federal promoverão edição popular do texto integral deste Estatuto, que será posto à disposição das escolas e das entidades de atendimento e de defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 266. Esta Lei entra em vigor noventa dias após sua publicação.

Parágrafo único. Durante o período de vacância deverão ser promovidas atividades e campanhas de divulgação e esclarecimentos acerca do disposto nesta Lei.

Art. 267. Revogam-se as Leis n. 4.513, de 1964, e 6.697, de 10 de outubro de 1979 (Código de Menores), e as demais disposições em contrário.

Brasília, 13 de julho de 1990; 169º da Independência e 102º da República.

FERNANDO COLLOR

Bernardo Cabral

Carlos Chiarelli

Antônio Magri

Margarida Procópio

Este texto não substitui o publicado no DOU 16.7.1990 e retificado em 27.9.1990

EXERCÍCIOS

1. (VUNESP/TJ-SP/Juiz/2014) Assinale a opção verdadeira:
 - a. Em caso de aplicação de medida socioeducativa, a desinternação será compulsória aos dezoito anos de idade.
 - b. Para fixar a condição de criança e de adolescente, o critério adotado pelo ECA foi o cronológico relativo ou biopsicológico, de modo que para tal, impõe-se a análise da condição psicológica ou biológica do indivíduo.
 - c. A proteção integral da criança ou adolescente é devida em função de sua faixa etária porque o critério adotado pelo legislador foi o cronológico absoluto.
 - d. A emancipação civil afasta a incidência do Estatuto da Criança e do Adolescente.
2. (MPE-SP/Promotor de Justiça/2012) O Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n. 8.069/90) e o Estatuto do Idoso (Lei n. 10.741/2003) destinam-se a regular os direitos assegurados à criança, considerando-se a pessoa até
 - a. doze anos de idade incompletos; ao adolescente, considerando-se a pessoa entre doze e dezoito anos de idade e às pessoas idosas com idade igual ou superior a sessenta anos.
 - b. doze anos de idade incompletos; ao adolescente, considerando-se a pessoa entre doze e vinte e um anos de idade e às pessoas idosas com idade igual ou superior a sessenta anos.
 - c. doze anos de idade; ao adolescente, considerando-se a pessoa entre doze e dezoito anos de idade e às pessoas idosas com idade igual ou superior a sessenta e cinco anos.
 - d. doze anos de idade incompletos; ao adolescente, considerando-se a pessoa entre doze e dezoito anos de idade e às pessoas idosas com idade superior a sessenta e cinco anos.
 - e. dezesseis anos de idade incompletos; ao adolescente, considerando-se a pessoa entre dezesseis e vinte e um anos de idade e às pessoas idosas com idade superior a sessenta anos.
3. (FCC/MPE-RS/Secretário de Diligências/2008) Considera-se criança, para os efeitos das normas contidas no Estatuto da Criança e do Adolescente, a pessoa até
 - a. doze anos de idade incompletos.
 - b. doze anos de idade completos.
 - c. treze anos de idade incompletos.
 - d. treze anos de idade completos.
 - e. quatorze anos de idade incompletos.
4. (FGV/DPE-RO/Analista da Defensoria Pública - Analista Jurídico/2015) Flávio, adolescente com 15 anos de idade, foi flagrado cometendo ato infracional análogo ao crime de roubo. Considerando as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, quando verificada a prática de ato infracional por adolescente, poderá ser aplicada a seguinte medida:
 - a. apreensão do menor, observado que o regime de semiliberdade não pode ser estabelecido desde o início, sendo, porém, possibilitada a realização de atividades externas;
 - b. liberdade assistida pelo prazo mínimo de seis meses, podendo a qualquer tempo ser prorrogada, revogada ou substituída por outra medida;
 - c. internação do menor pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, considerando a gravidade do ato infracional praticado;
 - d. prestação de serviço remunerado, de modo a levantar recursos suficientes para o ressarcimento do dano, como forma de compensação do prejuízo causado à vítima;
 - e. a mais adequada à capacidade do infrator de cumpri-la, a qual independe da prova da autoria e materialidade.
5. (MPE-SP/Promotor de Justiça/2015) O direito ao respeito de que gozam as crianças e os adolescentes, afirmado em norma contida na Lei n. 8.069/90, não abrange:
 - a. a imagem e a identidade.
 - b. os espaços e objetos pessoais.
 - c. a escolha de trabalho, ofício e profissão.
 - d. a autonomia, os valores, as ideias e as crenças.
 - e. a inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral.
6. (MPE-SP/Promotor de Justiça/2015) Sobre o direito à educação da criança e do adolescente, aponte a alternativa correta:
 - a. É dever do Estado o de assegurar à criança e ao adolescente atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino.
 - b. A criança ou o adolescente não tem direito à matrícula na mesma escola em que terminou o ano letivo, se existir outra mais próxima da sua residência.

- c. A educação infantil de crianças até 6 anos de idade constitui matéria sujeita ao juízo de discricionariedade do Poder Público.
 - d. A garantia de formação técnico-profissional ao adolescente, segundo as diretrizes e bases da legislação de educação em vigor, dispensa-o da frequência ao ensino regular.
 - e. Para preservar a imagem da criança, os dirigentes de estabelecimento de ensino fundamental poderão deixar de comunicar maus tratos sofridos pelo seu aluno.
- 7.** (CAIP/IMES/Consórcio Intermunicipal Grande/ ABC-Procureador/2015) No que tange ao instituto da adoção, como tal previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente, pode ser afirmado o que segue:
- a. Para adoção conjunta, é dispensável que os adotantes sejam casados civilmente ou mantenham união estável.
 - b. O adotante há de ser, pelo menos, doze anos mais velho do que o adotando.
 - c. Podem adotar os maiores de 18 (dezoito) anos, independentemente do estado civil.
 - d. É vedado aos divorciados adotar conjuntamente, independentemente do momento em que se tenha iniciado o estágio de convivência.
- 8.** (FMP/DPE-PA/Defensor Público Substituto/2015) Sobre o direito à convivência familiar e comunitária da criança e do adolescente, segundo o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), é CORRETO afirmar que:
- a. a disciplina do ECA estabelece como preferência o direito ao convívio com a família natural, tratando a colocação em família substituta e o programa de acolhimento como hipóteses excepcionais.
 - b. a situação da criança ou adolescente afastada do convívio familiar deve ser reavaliada, no mínimo a cada três meses, sendo de três anos o prazo limite para permanência em programa de acolhimento.
 - c. os pais que descumprem suas obrigações para com os filhos podem sofrer sanções, limitadas à esfera civil.
 - d. a carência de recursos materiais constitui motivo idôneo para a perda ou suspensão do poder familiar.
 - e. em caso de iminente risco de vida da criança ou adolescente, a perda do poder familiar pode ser decretada de plano pela autoridade competente.
- 9.** (FMP/DPE-PA/ Defensor Público Substituto/2015) Sobre a prevenção à violação de direitos da criança e do adolescente, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), é CORRETO afirmar que:
- a. o dever de prevenir a ocorrência de ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente incumbe exclusivamente ao Estado, que deve tomar todas as medidas administrativas e legislativas necessárias à preservação de sua integridade.
 - b. incumbe ao poder público autorizar, observados os requisitos legais, a permanência temporária de crianças ou adolescentes em estabelecimentos que explorem comercialmente bilhar, sinuca ou congêneres ou por casas de jogos, assim entendidas as que realizem apostas, ainda que eventualmente.
 - c. é proibida a viagem intermunicipal de criança ou adolescente desacompanhado dos pais ou responsável sem autorização judicial.
 - d. a Lei n. 13.010/14, que também ficou conhecida como “Lei da Palmada” ou “Lei Menino Bernardo” alterou o ECA para reafirmar que a criança ou adolescente têm o direito de serem educados sem o uso de castigos físicos.
 - e. as crianças menores de doze anos somente poderão ingressar e permanecer nos locais de apresentação ou exibição de diversões e espetáculos adequados à sua idade, quando acompanhadas dos pais ou responsável.
- 10.** (FMP/DPE-PA/Defensor Público Substituto/2015) Sobre o processo e a aplicação das medidas socioeducativas, segundo o entendimento pacificado dos tribunais superiores, é CORRETO afirmar que:
- a. a regressão da medida socioeducativa prescinde da oitiva do adolescente infrator.
 - b. o ato infracional análogo ao tráfico de drogas conduz obrigatoriamente à imposição de medida socioeducativa de internação do adolescente.
 - c. a prescrição penal não é aplicável às medidas socioeducativas.
 - d. é possível o acompanhamento socioeducativo de maiores de 21 anos, quando o ato infracional for cometido antes de o adolescente completar dezoito anos.
 - e. é nula a desistência de outras provas em face da confissão do adolescente infrator.
- 11.** (VUNESP/Prefeitura de Suzano-SP/Agente de Segurança Escolar/2015) Constitui-se em um direito dos pais ou responsáveis, assegurado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente,
- a. adentrar no prédio escolar até as salas de aula em qualquer horário.
 - b. exercer a vigilância do filho no pátio escolar durante o recreio.
 - c. negar-se a enviar o filho à escola por discordância com a metodologia ali empregada.
 - d. retirar o filho da escola por motivos recreativos antes do término do período letivo.
 - e. participar da definição das propostas educacionais.
- 12.** (VUNESP/Prefeitura de Suzano-SP/ Agente de Segurança Escolar/2015) Segundo o Estatuto da Criança e do Adolescente, os dirigentes de escola de ensino fundamental devem comunicar ao Conselho Tutelar da Região os casos de
- a. faltas de qualquer natureza dos alunos.
 - b. punições disciplinares aplicadas aos alunos.

- c. falta de professor para ministrar qualquer disciplina.
- d. elevados níveis de repetência.
- e. ausência dos pais ou responsáveis às reuniões da escola.

13. (VUNESP/Prefeitura de Suzano-SP/ Auxiliar de Atividades Escolares/2015) O artigo 3º da Lei Federal no 8.069, de 13 de julho de 1990, dispõe que a criança e o adolescente devem gozar de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata essa Lei, assegurando-se-lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade.

Conforme o artigo 70, do mesmo dispositivo legal, prevenir a ocorrência de ameaça ou violação desses direitos é dever

- a. do poder público.
- b. da família.
- c. dos dirigentes dos estabelecimentos públicos.
- d. da comunidade.
- e. de todos.

14. (VUNE-SP/Prefeitura de Suzano – SP/Auxiliar de de Atividades Escolares/2015) O pai de um aluno do 5º ano do Ensino Fundamental foi chamado pela Direção da Escola para conversar sobre o comportamento da criança, que estava extremamente inadequado. O pai justificou estar passando por dificuldades financeiras e que isso deveria estar refletindo no comportamento da criança. Comprometeu-se a conversar com o filho, a fim de reverter a situação. No dia seguinte à reunião, a criança chegou à escola e começou a mostrar aos seus colegas as muitas marcas de cinto que seu pai lhe deixou no corpo.

Diante da situação, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente, é correto afirmar que o diretor de escola deve

- a. explicar ao aluno que é dever da família educar as crianças, mesmo que para isso seja necessário o uso de força física.
- b. encaminhar o caso ao Conselho Tutelar da região, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.
- c. acionar a guarda municipal para que os procedimentos cabíveis ao caso sejam tomados.
- d. socorrer a criança, levando-a ao posto de saúde mais próximo e acionar sua família para que possa acompanhar os procedimentos.
- e. chamar novamente o pai para conversar, a fim de orientá-lo melhor sobre medidas educativas.

15. (VUNESP/Prefeitura de Suzano – SP/Agente Escolar/2015) Todos os que trabalham na escola pública devem pautar suas ações pelo disposto na legislação, inclusive no Estatuto da Criança e do Adolescente. Essa lei estabelece, entre outras determinações,

- a. a proteção parcial aos direitos da criança e do adolescente.
- b. que a efetivação dos direitos da criança e o adolescente é dever unicamente do poder público.

- c. a primazia da criança e do adolescente para receber proteção e socorro.
- d. que pré-adolescente é o jovem com idade entre dez e doze anos completos.
- e. que a diferença entre crianças e adolescentes é apenas a idade legal.

16. (VUNESP/Prefeitura de Suzano – SP/Agente Escolar/2015) De acordo com o ECA, será punida qualquer atitude em relação aos direitos fundamentais da criança e do adolescente, sob a forma de

- a. valorização.
- b. reconhecimento.
- c. investigação.
- d. negligência.
- e. divulgação.

17. (VUNESP/Prefeitura de Suzano – SP/Agente Escolar/2015) De acordo com o ECA, colocar a criança e o adolescente a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor é

- a. obrigação exclusiva do Conselho Tutelar.
- b. dever de todos.
- c. uma determinação aplicável apenas aos pais ou responsáveis.
- d. uma sugestão de comportamento e não um.
- e. uma intromissão indevida do legislador na educação dos jovens.

18. (VUNESP/Prefeitura de Suzano – SP/Agente Escolar/2015) Entre os direitos ligados à educação, assegurados à criança e ao adolescente, pelo ECA, destaca-se, entre outros, o de

- a. escola próxima ao seu local de trabalho.
- b. transferência para qualquer escola pública de sua cidade.
- c. até 30% de infrequência aos dias letivos, desde que tenha desempenho escolar.
- d. progressão continuada nos estudos.
- e. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola.

19. (VUNESP/Prefeitura de Suzano – SP/Diretor de Escola/2015) O Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei n. 8.069/90, estabelece que “a criança e o adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata essa Lei, assegurando-lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade”. Para garantir que tais direitos sejam observados, existem, dentre outros, os órgãos elencados na primeira coluna do quadro a seguir e, na segunda, uma de suas competências.

1. Conselho Tutelar
2. Justiça da Infância e da Adolescência
3. Ministério Público
4. Autoridade Judiciária

- a. Aplicar penalidades administrativas nos casos de infrações contra a norma de proteção à criança ou adolescente.
- b. Atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas na lei.
- c. Disciplinar por meio de portaria, ou autorizar, mediante alvará, a participação de crianças e adolescentes em espetáculos públicos e seus ensaios.
- d. Promover e acompanhar os procedimentos relativos às infrações atribuídas a adolescente.

A correta associação entre as duas colunas é a definida por:

- a. 1A; 2D; 3C; 4B
- b. 1D; 2C; 3B; 4A
- c. 1C; 2B; 3A; 4D
- d. 1C; 2D; 3A; 4B
- e. 1B; 2A; 3D; 4C

- 20.** (VUNESP/Prefeitura de Suzano – SP/Diretor de Escola/2015) O Estatuto da Criança e do Adolescente determina que é dever da sociedade em geral assegurar a efetivação dos direitos da criança e do adolescente. Especificamente, a legislação estabelece as competências e/ou obrigatoriedade dos mais diversos membros da sociedade. Assim, segundo o ECA, quando a escola identificar casos de maus-tratos envolvendo seus alunos, reiteração de faltas e de evasão escolar, deverá ser informado ao Conselho Tutelar pelo
- a. Professor do aluno.
 - b. Coordenador Pedagógico da Escola.
 - c. Secretário da Escola.
 - d. Diretor da Escola.
 - e. Supervisor de Ensino junto à Escola.
- 21.** (FCC/TJ/PE- Juiz Substituto/2015) Entre as condições impostas expressamente pela legislação federal em vigor para melhor garantir e proteger os direitos de crianças e adolescente tem-se a exigência de
- a. comprovação de no mínimo dois anos de experiência no atendimento direto de crianças e adolescentes para integrar os conselhos federal, estadual ou municipal de direitos da criança e do adolescente.
 - b. prévia habilitação judicial para integrar cadastros de pessoas disponíveis a receber crianças e adolescentes em programas de acolhimento familiar.
 - c. idade mínima de 18 anos e máxima de 65 anos, independentemente do estado civil, para adotar.
 - d. formação de nível superior compatível com a natureza da função para exercício da função de dirigente de programa atendimento em regime de internação, de semiliberdade ou de liberdade assistida.
 - e. idade superior a 21 anos para candidatura a membro do Conselho Tutelar.
- 22.** (FCC/TJ-PE/Juiz Substituto/2015) Segundo a lei vigente, na adoção de crianças e adolescentes no Brasil,
- a. é possível seu deferimento a pretendente não cadastrado previamente nos termos da lei, sem vínculo de parentesco com o adotando, desde que já detenha sua guarda de fato e que, tratando-se de criança, tenha ela pelo menos 2 anos de idade.

- b. é indispensável a prévia decretação de perda do poder familiar do genitor vivo, não tendo relevância jurídica eventual concordância dos pais com a adoção, já que o poder familiar é irrenunciável.
- c. opera-se com um mesmo cadastro unificado de pessoas aptas a adotar, agregando, para fins de agilização na busca, pretendes locais, estaduais e nacionais, residentes dentro e fora do país.
- d. é obrigatória, no processo de habilitação, a participação dos postulantes em programa oferecido pela Justiça da Infância e Juventude que inclua preparação psicológica, orientação e estímulo a adoção de crianças e adolescentes com perfil de difícil colocação.
- e. é obrigatório, no processo de habilitação, o contato dos pretendentes com crianças ou adolescentes acolhidos em condição de serem adotados.

- 23.** (DPE-PE/DPE-PE/2015) Conforme disposto na Lei n. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), quanto à medida socioeducativa de internação, assinale a alternativa correta:
- a. Não será permitida a realização de atividades externas, mesmo a critério de uma determinação judicial
 - b. Em nenhuma hipótese o período máximo de internação excederá a dois anos.
 - c. A desinternação não necessita ser precedida de autorização judicial.
 - d. A medida não comporta prazo determinado, devendo sua manutenção ser reavaliada, mediante decisão fundamentada, no máximo a cada seis meses.
 - e. Atingido o limite de prazo de internação, o adolescente será colocado em liberdade total.
- 24.** (DPE-PE/DPE-PE/Prova/2015) De acordo com a Lei n. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), assinale a alternativa correta a respeito da adoção:
- a. A adoção atribui condição de filho ao adotado, com os mesmos direitos e deveres, inclusive sucessórios, desligando-o de todo e qualquer vínculo e impedimento com os pais e parentes
 - b. O adotando deve contar com no máximo 16 anos à data do pedido, salvo se já estiver sob a guarda ou tutela dos adotantes.
 - c. É vedada a adoção por procuração.
 - d. A adoção não poderá ser deferida ao adotante que, após inequívoca manifestação de vontade, vier a falecer no curso do procedimento, antes de prolatada a sentença.
 - e. Podem adotar os ascendentes e os irmãos do adotando
- 25.** (FUNIVERSA/PC-GO/Papiloscopista/2015) No que se refere à medida socioeducativa de internação, segundo o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e o entendimento do STJ, assinale a alternativa correta.
- a. A liberação do interno será compulsória aos 21 anos de idade.
 - b. Pode ser aplicada mesmo que haja outra medida menos onerosa à liberdade do adolescente.
 - c. Deve ser aplicada em caso de ato infracional análogo ao crime de tráfico de drogas.

- d. A internação não possui função protetiva e pedagógica, contrariamente às demais medidas socio-educativas.
- e. O prazo máximo para internação é de 4 anos.

- 26.** (FCC/TJ-GO/Juiz Substituto/2015) De acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente, considera-se tratamento cruel ou degradante dispensado à criança aquele que a
- a. submete ao aleitamento materno no interior de presídio onde a mãe cumpre pena.
 - b. submeta a tratamento a toxicômanos.
 - c. proporcione castigo e sofrimento físico desnecessário.
 - d. humilhe, ameace gravemente ou a ridicularize.
 - e. prive da frequência ao ensino fundamental.
- 27.** (FCC/TJ-GO/Juiz Substituto/2015) O juiz da infância e da juventude poderá conceder a remissão ao adolescente, autor de ato infracional,
- a. apenas como forma de suspensão do processo.
 - b. como forma de suspensão ou extinção do processo.
 - c. como forma de exclusão, suspensão ou extinção do processo.
 - d. apenas como forma de exclusão do processo.
 - e. apenas como forma de extinção do processo.
- 28.** (FGV/DPE-MT/Advogado/2015) Com relação ao direito à educação das crianças e dos adolescentes, analise as afirmativas a seguir.
- I – A criança e o adolescente têm o direito de contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores.
 - II – O atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência será prestado exclusivamente na rede regular de ensino.
 - III – A criança e o adolescente têm direito de acesso aos níveis mais elevados de ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um.

Assinale:

- a. se somente a afirmativa I estiver correta.
- b. se somente as afirmativas I e II estiverem corretas.
- c. se somente as afirmativas I e III estiverem corretas.
- d. se somente as afirmativas II e III estiverem corretas.
- e. se todas as afirmativas estiverem corretas.

GABARITO

- | | | | |
|------|-------|-------|-------|
| 1. c | 9. d | 17. b | 25. a |
| 2. a | 10. e | 18. e | 26. d |
| 3. a | 11. e | 19. e | 27. b |
| 4. b | 12. d | 20. d | 28. c |
| 5. c | 13. e | 21. e | |
| 6. a | 14. b | 22. d | |
| 7. c | 15. c | 23. d | |
| 8. a | 16. d | 24. c | |

SUMÁRIO

LEI COMPLEMENTAR Nº 840 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011 E SUAS ALTERAÇÕES: DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO DISTRITO FEDERAL, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DISTRITAIS	232
---	-----

COMENTÁRIOS À LEI COMPLEMENTAR N. 840 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011

A Lei Complementar n. 840 de 23 de Dezembro de 2011 aplica-se aos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais. Servidor Público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Cargo Público:

Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor. Os cargos públicos são criados e extintos por lei.

Podem ser de caráter efetivo, exigindo-se aprovação prévia em concurso público, ou em comissão, declarados por lei de livre nomeação e exoneração.

Emprego Público:

Os empregos públicos são preenchidos por agentes contratados para o desempenho de atividades sob regime trabalhista. Os empregados públicos são regidos pela Consolidação de leis Trabalhistas e seu provimento exige concurso público.

Função Pública:

Toda pessoa que realiza uma atividade do Estado exerce função pública. Quem exerce um cargo público exerce uma função pública. E, também, poderá existir função sem cargo ou emprego público (contrato temporário).

A Constituição, em seu art. 37, inciso V, dispõe que:

As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Provimento:

É o ato administrativo pelo qual se preenche o cargo vago com designação do seu titular. Ocorre mediante ato da autoridade de cada Poder.

Temos a forma de provimento originário, que independe de vínculo anterior entre a Administração e o agente. A única forma de provimento originário é a nomeação, seja para cargos efetivos ou em comissão. E, ainda, a forma de provimento derivado, que depende de vínculo anterior entre a Administração e o nomeado. O provimento derivado dá continuidade à relação jurídica já existente entre a Administração e o provido. São formas de provimento derivado: reversão, aproveitamento, reintegração e recondução.

Provimento Originário: Nomeação

É um ato administrativo que formaliza o provimento originário, seja para cargos de provimento efetivo ou para cargos em comissão.

No caso de cargos efetivos, deverá ser precedida de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

IMPORTANTE

A aprovação em concurso público, dentro do número de vagas previstas no edital, gera direito subjetivo à nomeação dentro do prazo de validade do certame, segundo entendimento do STF e STJ.

Concurso Público:

Concurso público é um método administrativo por meio do qual a Administração Pública seleciona candidatos aos cargos e empregos públicos, obedecendo aos princípios da isonomia, moralidade e eficiência.

O inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, dispõe que:

a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

O artigo 11 da Lei n. 840/2011 dispõe que:

Art. 11. As normas gerais sobre concurso público são as fixadas em lei específica.

§2º O concurso público é de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser a lei do respectivo plano de carreira.

O concurso público tem validade de até dois anos, a qual pode ser prorrogada uma única vez, por igual período.

No período de validade do concurso público, o candidato aprovado deve ser nomeado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo na carreira.

O candidato aprovado em concurso público, no prazo de cinco dias contados da publicação do ato de nomeação, pode solicitar seu reposicionamento para o final da lista de classificação.

O edital de concurso público tem de reservar vinte por cento das vagas para serem preenchidas por pessoa com deficiência, desprezada a parte decimal. A vaga não preenchida nesta forma reverte-se para provimento dos demais candidatos.

A deficiência e a compatibilidade para as atribuições do cargo são verificadas antes da posse, garantido recurso em caso de decisão denegatória, com suspensão da contagem do prazo para a posse.

IMPORTANTE

A Constituição Federal dispõe que a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência, não declinando, porém, qual o cargo percentual a ser observado. Ressalta-se que o percentual de 20% foi definido pela LC n. 840/2011.

Posse:

A posse ocorre com a assinatura do respectivo termo, do qual devem constar as atribuições, os direitos e os deveres inerentes ao cargo ocupado. Pode a posse ocorrer mediante procuração específica.

A posse deve ocorrer no prazo de **trinta dias**, contados da publicação do ato de nomeação. Devendo ser tornado **sem efeito** o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto.

O prazo de 30 dias pode ser prorrogado para ter início após o término das licenças ou dos afastamentos seguintes:

- licença médica ou odontológica;
- licença-maternidade;
- licença-paternidade;
- licença para o serviço militar.

A lei pode estabelecer requisitos específicos para a investidura em cargos públicos e o provimento de cargo público por estrangeiro deve observar o disposto em Lei federal.

Os requisitos para investidura em cargo público devem ser comprovados por ocasião **da posse**. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

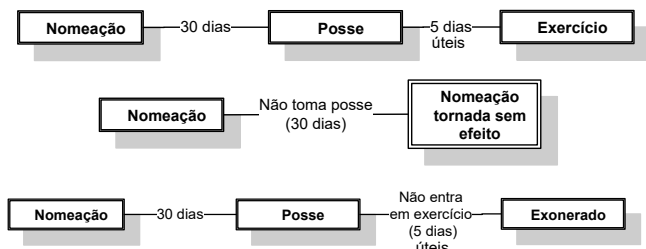
- a nacionalidade brasileira;
- o gozo dos direitos políticos;
- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- a idade mínima de dezoito anos;
- a aptidão física e mental.

Exercício:

É o efetivo desempenho das atribuições do cargo público. É de **cinco dias** úteis o prazo para o servidor entrar em exercício, contado da posse. Com o exercício, inicia-se a contagem do tempo efetivo de serviço.

O servidor que não entrar em exercício no prazo de cinco dias deve ser **exonerado**.

O exercício de função de confiança inicia-se com a publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer motivo legal, hipótese em que o exercício se inicia no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não pode exceder a trinta dias da publicação.



Estágio Probatório:

Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito ao estágio probatório pelo prazo **de três anos**.

Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o estágio probatório é cumprido em relação a cada cargo em cujo exercício esteja o servidor, vedado o aproveitamento de prazo ou pontuação.

O servidor pode desistir do estágio probatório e ser reconduzido ao cargo de provimento efetivo anteriormente ocupado no qual já possuía estabilidade, observado o disposto no art. 37:

Art. 37. A recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no art. 202, §3º, e decorre de:

I – reprovação em estágio probatório;

II – desistência de estágio probatório;

III – reintegração do anterior ocupante.

§1º Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor tem de ser aproveitado em outro cargo, observado o disposto no art. 39.

§2º O servidor tem de retornar ao exercício do cargo até o dia seguinte ao da ciência do ato de recondução.

Não pode desistir do estágio probatório o servidor que responde a processo disciplinar.

É vedado à administração pública conceder **licença não remunerada** ou autorizar **afastamento sem remuneração** ao servidor em estágio probatório.

Durante o estágio probatório, são avaliadas a aptidão, a capacidade e a eficiência do servidor para o desempenho do cargo, com a observância dos fatores:

- assiduidade;
- pontualidade;
- disciplina;
- capacidade de iniciativa;
- produtividade;
- responsabilidade.

Estabilidade:

O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo regularmente aprovado no estágio probatório adquire **estabilidade no serviço público** ao completar três anos de efetivo exercício. Observe que a estabilidade se dá no serviço público, e não apenas no cargo ocupado. Já o estágio probatório se refere ao cargo, assim, a cada novo cargo efetivo, o servidor está sujeito a novo estágio probatório. O servidor estável só perderá o cargo nas hipóteses previstas na Constituição Federal, quais sejam:

- em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada a ampla defesa;
- por excesso de despesa com pessoal.

Provimento Derivado: Reversão

Reversão é retorno do aposentado a ativa e poderá ocorrer de três formas distintas:

Atos vinculados, ou seja, a Administração deve reverter o aposentado

- I – por invalidez, quando, por junta médica oficial, ficar comprovada a sua reabilitação;
- II – quando constatada, administrativa ou judicialmente, a insubsistência dos fundamentos de concessão da aposentadoria;

Em tais hipóteses, encontrando-se provido o cargo, o servidor deve exercer suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Ato discricionário, ou seja, depende do interesse da Administração

- III – voluntariamente, desde que, cumulativamente:
 - a) haja manifesto interesse da administração, expresso em edital que fixe os critérios de reversão voluntária aos interessados que estejam em igual situação;
 - b) tenham decorrido menos de cinco anos da data de aposentadoria;
 - c) haja cargo vago.

É de **quinze dias úteis** o prazo para o servidor retornar ao exercício do cargo, contados da data em que tomou ciência da reversão. Não pode reverter o aposentado que tenha completado setenta anos.

A reversão deve ser feita no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Provimento Derivado: Aproveitamento

O retorno à atividade de servidor em disponibilidade é feito mediante aproveitamento:

- I – no mesmo cargo;
- II – em cargo resultante da transformação do cargo anteriormente ocupado;
- III – em outro cargo, observada a compatibilidade de atribuições e vencimentos ou subsídio do cargo anteriormente ocupado.

É obrigatório o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, assim que houver vaga em órgão, autarquia ou fundação. É de **trinta dias** o prazo para o servidor retornar ao exercício, contados da data em que tomou ciência do aproveitamento.

Deve ser tornado sem efeito o aproveitamento e ser cassada a disponibilidade, se o servidor não retornar ao exercício dentro do prazo, salvo se por doença comprovada por junta médica oficial.

Provimento Derivado: Reintegração

A reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, **quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial**, com o restabelecimento dos direitos que deixou de auferir no período em que esteve demitido. Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor fica em disponibilidade.

Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante deve ser reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo ou, ainda, posto em disponibilidade.

É de **cinco dias úteis** o prazo para o servidor retornar ao exercício do cargo, contados da data em que tomou ciência do ato de reintegração.

Provimento Derivado: Recondução

A recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorre de:

- I – reprovação em estágio probatório;
- II – desistência de estágio probatório;
- III – reintegração do anterior ocupante.

Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor tem de ser aproveitado em outro cargo, observado o disposto no art. 39.

Art. 39. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade é feito mediante aproveitamento:

- I – no mesmo cargo;
- II – em cargo resultante da transformação do cargo anteriormente ocupado;
- III – em outro cargo, observada a compatibilidade de atribuições e vencimentos ou subsídio do cargo anteriormente ocupado.

O servidor tem de retornar ao exercício do cargo **até o dia seguinte** ao da ciência do ato de recondução.

Remanejamentos: Remoção

Remoção é o deslocamento da lotação do servidor, no mesmo órgão, autarquia ou fundação e na mesma carreira, de uma localidade para outra.

A remoção é feita a pedido de servidor que preencha as condições fixadas no edital do concurso aberto para essa finalidade.

É lícita a permuta entre servidores do mesmo cargo, mediante autorização prévia das respectivas chefias.

Remanejamentos: Redistribuição

Redistribuição é o deslocamento do cargo, ocupado ou vago, para outro órgão, autarquia ou fundação do mesmo Poder.

A redistribuição dá-se:

- I – para cargo de uma mesma carreira, no caso de reorganização ou ajustamento de quadro de pessoal às necessidades do serviço;
- II – no caso de extinção ou criação de órgão, autarquia ou fundação.

Na segunda hipótese, devem ser observados o interesse da administração pública, a vinculação entre os graus de complexidade e responsabilidade do cargo, a correlação das atribuições, a equivalência entre os vencimentos ou subsídio e a prévia apreciação do órgão central de pessoal.

Vacância:

Vacância é a situação decorrente de um ato administrativo ou de um evento natural por meio do qual ocorre a desocupação do cargo público, tornando-o vago.

São formas de vacância:

- a) exoneração;
- b) demissão;
- c) destituição de cargo em comissão;
- d) aposentadoria;
- e) falecimento;
- f) perda do cargo, nos demais casos previstos na Constituição Federal.

IMPORTANTE

Exoneração é ato administrativo que desliga o servidor do serviço público encerrando vínculo funcional. Não tem caráter punitivo.

Demissão é ato administrativo que desliga o servidor ativo ocupante de cargo efetivo como forma de punição por falta grave.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o regime jurídico dos servidores públicos civis da administração direta, autárquica e fundacional e dos órgãos relativamente autônomos do Distrito Federal.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei Complementar, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional e cometidas a um servidor público.

Parágrafo único. Os cargos públicos são criados por lei, com denominação própria e subsídio ou vencimentos pagos pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

TÍTULO II DOS CARGOS PÚBLICOS E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 4º A investidura em cargo de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público.

Art. 5º Os cargos em comissão, destinados exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente.

§1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se cargo em comissão:

- I – de direção: aquele cujo desempenho envolva atribuições da administração superior;
- II – de chefia: aquele cujo desempenho envolva relação direta e imediata de subordinação;
- III – de assessoramento: aquele cujas atribuições sejam para auxiliar:

- a) os detentores de mandato eletivo;
- b) os ocupantes de cargos vitalícios;
- c) os ocupantes de cargos de direção ou de chefia.

§ 2º Pelo menos cinquenta por cento dos cargos em comissão devem ser providos por servidor público de carreira, nos casos e condições previstos em lei.

§ 3º É proibida a designação para função de confiança ou a nomeação para cargo em comissão, incluídos os de natureza especial, de pessoa que tenha praticado ato tipificado como causa de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral, observado o mesmo prazo de incompatibilidade dessa legislação.

Art. 6º As funções de confiança, privativas de servidor efetivo, destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 7º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I – a nacionalidade brasileira;
- II – o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V – a idade mínima de dezoito anos;
- VI – a aptidão física e mental.

§1º A lei pode estabelecer requisitos específicos para a investidura em cargos públicos.

§2º O provimento de cargo público por estrangeiro deve observar o disposto em Lei federal.

§3º Os requisitos para investidura em cargo público devem ser comprovados por ocasião da posse.

Art. 8º São formas de provimento de cargo público:

- I – nomeação;
- II – reversão;
- III – aproveitamento;
- IV – reintegração;
- V – recondução.

Art. 9º É vedado editar atos de nomeação, posse ou exercício com efeito retroativo.

Art. 10. O ato de provimento de cargo público compete ao:

- I – Governador, no Poder Executivo;
- II – Presidente da Câmara Legislativa;
- III – Presidente do Tribunal de Contas.

Seção II Do Concurso Público

Art. 11. As normas gerais sobre concurso público são as fixadas em lei específica.

§ (Vetado)

§2º O concurso público é de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser a lei do respectivo plano de carreira.

Art. 12. O edital de concurso público tem de reservar vinte por cento das vagas para serem preenchidas por pessoa com deficiência, desprezada a parte decimal.

§1º A vaga não preenchida na forma do *caput* reverte-se para provimento dos demais candidatos.

§2º A deficiência e a compatibilidade para as atribuições do cargo são verificadas antes da posse, garantido recurso em caso de decisão denegatória, com suspensão da contagem do prazo para a posse.

§3º Não estão abrangidas pelos benefícios deste artigo a pessoa com deficiência apta para trabalhar normalmente e a inapta para qualquer trabalho.

Art. 13. O concurso público tem validade de até dois anos, a qual pode ser prorrogada uma única vez, por igual período, na forma do edital.

§1º No período de validade do concurso público, o candidato aprovado deve ser nomeado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo na carreira.

§2º O candidato aprovado em concurso público, no prazo de cinco dias contados da publicação do ato de nomeação, pode solicitar seu reposicionamento para o final da lista de classificação.

Seção III Da Nomeação

Art. 14. A nomeação faz-se em cargo:

I – de provimento efetivo;

II – em comissão.

§1º A nomeação para cargo efetivo deve observar a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso público.

§2º O candidato aprovado no número de vagas previstas no edital do concurso tem direito à nomeação no cargo para o qual concorreu.

Art. 15. O servidor ocupante de cargo em comissão pode ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo em comissão, hipótese em que deve:

I – acumular as atribuições de ambos os cargos;

II – optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 16. É vedada a nomeação, para cargo em comissão ou a designação para função de confiança, do cônjuge, de companheiro ou de parente, por consanguinidade até o terceiro grau ou por afinidade:

I – do Governador e do Vice-Governador, na administração pública direta, autárquica ou fundacional do Poder Executivo;

II – de Deputado Distrital, na Câmara Legislativa;

III – de Conselheiro, Auditor ou Procurador do Ministério Público, no Tribunal de Contas;

IV – (*Vetado*)

§1º As vedações deste artigo aplicam-se:

I – aos casos de reciprocidade de nomeação ou designação;

II – às relações homoafetivas.

§2º Não se inclui nas vedações deste artigo a nomeação ou a designação:

I – de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, incluídos os aposentados, desde que seja observada:

a) a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo efetivo com o cargo em comissão ou a função de confiança;

b) a compatibilidade e a complexidade das atribuições do cargo efetivo com o cargo em comissão ou a função de confiança;

II – realizada antes do início do vínculo familiar entre o agente público e o nomeado ou designado;

III – de pessoa já em exercício no mesmo órgão, autarquia ou fundação antes do início do vínculo familiar com o agente público, para cargo, função ou emprego de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.

§3º Em qualquer caso, é vedada a manutenção de familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação hierárquica mediata ou imediata.

Seção IV Da Posse e do Exercício

Art. 17. A posse ocorre com a assinatura do respectivo termo, do qual devem constar as atribuições, os direitos e os deveres inerentes ao cargo ocupado.

§1º A posse deve ocorrer no prazo de trinta dias, contados da publicação do ato de nomeação.

§2º O prazo de que trata o § 1º pode ser prorrogado para ter início após o término das licenças ou dos afastamentos seguintes:

I – licença médica ou odontológica;

II – licença-maternidade;

III – licença-paternidade;

IV – licença para o serviço militar.

§3º A posse pode ocorrer mediante procuração com poderes específicos.

§4º Só há posse nos casos de provimento por nomeação.

§5º Deve ser tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto neste artigo.

Art. 18. Por ocasião da posse, é exigido do nomeado apresentar:

I – os comprovantes de satisfação dos requisitos previstos no art. 7º e nas normas específicas para a investidura no cargo;

II – declaração:

a) de bens e valores que constituem seu patrimônio;

b) sobre acumulação ou não de cargo ou emprego público, bem como de proventos da aposentadoria de regime próprio de previdência social;

c) sobre a existência ou não de impedimento para o exercício de cargo público.

§1º É nulo o ato de posse realizado sem a apresentação dos documentos a que se refere este artigo.

§2º A aptidão física e mental é verificada em inspeção médica oficial.

§3º A declaração prevista no inciso II, a, deve ser feita em formulário fornecido pelo setor de pessoal da repartição, e dele deve constar campo para informar bens, valores, dívidas e ônus reais exigidos na declaração anual do imposto de renda da pessoa física, com as seguintes especificações:

I – a descrição do bem, com sua localização, especificações gerais, data e valor da aquisição, nome do vendedor e valor das benfeitorias, se houver;

II – as dívidas e o ônus real sobre os bens, com suas especificações gerais, valor e prazo para quitação, bem como o nome do credor;

III – a fonte de renda dos últimos doze meses, com a especificação do valor auferido no período.

Art. 19. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.

§1º O servidor não pode entrar em exercício:

I – se ocupar cargo inacumulável, sem comprovar a exoneração ou a vacância de que trata o art. 54;

II – se ocupar cargo acumulável, sem comprovar a compatibilidade de horários;

III – se receber proventos de aposentadoria inacumuláveis com a remuneração ou subsídio do cargo efetivo, sem comprovar a opção por uma das formas de pagamento.

§2º É de cinco dias úteis o prazo para o servidor entrar em exercício, contado da posse.

§3º Compete ao titular da unidade administrativa onde for lotado o servidor dar-lhe exercício.

§4º Com o exercício, inicia-se a contagem do tempo efetivo de serviço.

§5º O servidor que não entrar em exercício no prazo do § 2º deve ser exonerado.

Art. 20. Ao entrar em exercício, o servidor tem de apresentar ao órgão competente os documentos necessários aos assentamentos individuais.

Parágrafo único. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício são registrados nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 21. O exercício de função de confiança inicia-se com a publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer motivo legal, hipótese em que o exercício se inicia no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não pode exceder a trinta dias da publicação.

Seção V Do Estágio Probatório

Art. 22. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito ao estágio probatório pelo prazo de três anos.

Art. 23. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o estágio probatório é cumprido em relação a cada cargo em cujo exercício esteja o servidor, vedado o aproveitamento de prazo ou pontuação.

Art. 24. O servidor pode desistir do estágio probatório e ser reconduzido ao cargo de provimento efetivo anteriormente ocupado no qual já possuía estabilidade, observado o disposto no art. 37.

Parágrafo único. Não pode desistir do estágio probatório o servidor que responde a processo disciplinar.

Art. 25. É vedado à administração pública conceder licença não remunerada ou autorizar afastamento sem remuneração ao servidor em estágio probatório.

§1º Excetua-se do disposto neste artigo o afastamento para o serviço militar ou para o exercício de mandato eletivo.

§2º A vedação de que trata este artigo aplica-se ao gozo de licença-prêmio por assiduidade.

Art. 26. O servidor em estágio probatório pode:

I – exercer qualquer cargo em comissão ou função de confiança no órgão, autarquia ou fundação de lotação;

II – ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargo de natureza especial ou de equivalente nível hierárquico.

Art. 27. Fica suspensa a contagem do tempo de estágio probatório quando ocorrer:

I – o afastamento de que tratam os arts. 26, II, e 162;

II – licença remunerada por motivo de doença em pessoa da família do servidor.

Art. 28. Durante o estágio probatório, são avaliadas a aptidão, a capacidade e a eficiência do servidor para o desempenho do cargo, com a observância dos fatores:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – disciplina;

IV – capacidade de iniciativa;

V – produtividade;

VI – responsabilidade.

§1º O Poder Executivo e os órgãos do Poder Legislativo devem regulamentar, em seus respectivos âmbitos de atuação, os procedimentos de avaliação do estágio probatório, observado, no mínimo, o seguinte:

I – até o trigésimo mês do estágio probatório, a avaliação é feita semestralmente, com pontuação por notas numéricas de zero a dez;

II – as avaliações de que trata o inciso I são feitas pela chefia imediata do servidor, em ficha previamente preparada e da qual conste, pelo menos, o seguinte:

a) as principais atribuições, tarefas e rotinas a serem desempenhadas pelo servidor, no semestre de avaliação;

b) os elementos e os fatores previstos neste artigo;

c) o ciente do servidor avaliado.

§2º Em todas as avaliações, é assegurado ao avaliado:

I – o amplo acesso aos critérios de avaliação;

II – o conhecimento dos motivos das notas que lhe foram atribuídas;

III – o contraditório e a ampla defesa, nos termos desta Lei Complementar.

§3º As avaliações devem ser monitoradas pela comissão de que trata o art. 29.

Art. 29. A avaliação especial, prevista na Constituição Federal como condição para aquisição da estabilidade, deve ser feita por comissão, quatro meses antes de terminar o estágio probatório.

§1º A comissão de que trata este artigo é composta por três servidores estáveis do mesmo cargo ou de cargo de escolaridade superior da mesma carreira do avaliado.

§2º Não sendo possível a aplicação do disposto no § 1º, a composição da comissão deve ser definida, conforme o caso:

I – pelo Presidente da Câmara Legislativa;

II – pelo Presidente do Tribunal de Contas;

III – pelo Secretário de Estado a que o avaliado esteja subordinado, incluídos os servidores de autarquia, fundação e demais órgãos vinculados.

§3º Para proceder à avaliação especial, a comissão deve observar os seguintes procedimentos:

I – adotar, como subsídios para sua decisão, as avaliações feitas na forma do art. 28, incluídos eventuais pedidos de reconsideração, recursos e decisões sobre eles proferidas;

II – ouvir, separadamente, o avaliador e, em seguida, o avaliado;

III – realizar, a pedido ou de ofício, as diligências que eventualmente emergirem das oitivas de que trata o inciso II;

IV – aprovar ou reprovar o servidor no estágio probatório, por decisão fundamentada.

§4º Contra a reprovação no estágio probatório cabe pedido de reconsideração ou recurso, a serem processados na forma desta Lei Complementar.

Art. 30. As autoridades de que trata o art. 29, §2º, são competentes para:

I – julgar, em única e última instância, qualquer recurso interposto na forma do art. 29;

II – homologar o resultado da avaliação especial feita pela comissão e, como consequência, efetivar o servidor no cargo, quando ele for aprovado no estágio probatório.

Art. 31. O servidor reprovado no estágio probatório deve ser, conforme o caso, exonerado ou reconduzido ao cargo de origem.

Seção VI Da Estabilidade

Art. 32. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo regularmente aprovado no estágio probatório adquire estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício.

Art. 33. O servidor estável só perde o cargo nas hipóteses previstas na Constituição Federal.

Seção VII Da Reversão

Art. 34. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I – por invalidez, quando, por junta médica oficial, ficar comprovada a sua reabilitação;

II – quando constatada, administrativa ou judicialmente, a insubsistência dos fundamentos de concessão da aposentadoria;

III – voluntariamente, desde que, cumulativamente:

a) haja manifesto interesse da administração, expresso em edital que fixe os critérios de reversão voluntária aos interessados que estejam em igual situação;

b) tenham decorrido menos de cinco anos da data de aposentadoria;

c) haja cargo vago.

§1º É de quinze dias úteis o prazo para o servidor retornar ao exercício do cargo, contados da data em que tomou ciência da reversão.

§2º Não pode reverter o aposentado que tenha completado setenta anos.

Art. 35. A reversão deve ser feita no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo único. Nas hipóteses do art. 34, I e II, encontrando-se provido o cargo, o servidor deve exercer suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Seção VIII Da Reintegração

Art. 36. A reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com o restabelecimento dos direitos que deixou de auferir no período em que esteve demitido.

§1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor fica em disponibilidade, observado o disposto nos arts. 38, 39 e 40.

§2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante deve ser reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo ou, ainda, posto em disponibilidade.

§3º É de cinco dias úteis o prazo para o servidor retornar ao exercício do cargo, contados da data em que tomou ciência do ato de reintegração.

Seção IX Da Recondução

Art. 37. A recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no art. 202, §3º, e decorre de:

- I – reprovação em estágio probatório;
- II – desistência de estágio probatório;
- III – reintegração do anterior ocupante.

§1º Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor tem de ser aproveitado em outro cargo, observado o disposto no art. 39.

§2º O servidor tem de retornar ao exercício do cargo até o dia seguinte ao da ciência do ato de recondução.

Seção X

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 38. O servidor só pode ser posto em disponibilidade nos casos previstos na Constituição Federal.

Parágrafo único. A remuneração do servidor posto em disponibilidade, proporcional ao tempo de serviço, não pode ser inferior a um terço do que percebia no mês anterior ao da disponibilidade.

Art. 39. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade é feito mediante aproveitamento:

- I – no mesmo cargo;
- II – em cargo resultante da transformação do cargo anteriormente ocupado;
- III – em outro cargo, observada a compatibilidade de atribuições e vencimentos ou subsídio do cargo anteriormente ocupado.

Art. 40. É obrigatório o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, assim que houver vaga em órgão, autarquia ou fundação.

§1º É de trinta dias o prazo para o servidor retornar ao exercício, contados da data em que tomou ciência do aproveitamento.

§2º Deve ser tornado sem efeito o aproveitamento e ser cassada a disponibilidade, se o servidor não retornar ao exercício no prazo do §1º, salvo se por doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO II DOS REMANEJAMENTOS

Seção I Da Remoção

Art. 41. Remoção é o deslocamento da lotação do servidor, no mesmo órgão, autarquia ou fundação e na mesma carreira, de uma localidade para outra.

§1º A remoção é feita a pedido de servidor que preencha as condições fixadas no edital do concurso aberto para essa finalidade.

§2º O sindicato respectivo tem de ser ouvido em todas as etapas do concurso de remoção.

§3º A remoção de ofício destina-se exclusivamente a atender a necessidade de serviços que não comporte o concurso de remoção.

Art. 42. É lícita a permuta entre servidores do mesmo cargo, mediante autorização prévia das respectivas chefias.

Seção II Da Redistribuição

Art. 43. Redistribuição é o deslocamento do cargo, ocupado ou vago, para outro órgão, autarquia ou fundação do mesmo Poder.

§1º A redistribuição dá-se:

- I – para cargo de uma mesma carreira, no caso de reorganização ou ajustamento de quadro de pessoal às necessidades do serviço;
- II – no caso de extinção ou criação de órgão, autarquia ou fundação.

§2º Nas hipóteses do §1º, II, devem ser observados o interesse da administração pública, a vinculação entre os graus de complexidade e responsabilidade do cargo, a correlação das atribuições, a equivalência entre os vencimentos ou subsídio e a prévia apreciação do órgão central de pessoal.

CAPÍTULO III DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 44. O ocupante de cargo ou função de direção ou chefia tem substituto indicado no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designado pela autoridade competente.

§1º O substituto deve assumir automaticamente o exercício do cargo ou função de direção ou chefia:

- I – em licenças, afastamentos, férias e demais ausências ou impedimentos legais ou regulamentares do titular;
- II – em caso de vacância do cargo.

§2º O substituto faz jus aos vencimentos ou subsídio pelo exercício do cargo de direção ou chefia, pagos na proporção dos dias de efetiva substituição.

Art. 45. O disposto no art. 44 aplica-se aos titulares de unidades administrativas organizadas em nível de assessoria.

CAPÍTULO IV DA ACUMULAÇÃO

Art. 46. É proibida a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, para:

- I – dois cargos de professor;
- II – um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- III – dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§1º Presume-se como cargo de natureza técnica ou científica, para os fins do inciso II, qualquer cargo público para o qual se exija educação superior ou educação profissional, ministrada na forma e nas condições previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

§2º A proibição de acumular estende-se:

I – a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público;

II – aos proventos de aposentadoria pagos por regime próprio de previdência social do Distrito Federal, da União, de Estado ou Município, ressalvados os proventos decorrentes de cargo acumulável na forma deste artigo.

§3º O servidor que acumular lícitamente cargo público fica obrigado a comprovar anualmente a compatibilidade de horários.

Art. 47. Ressalvados os casos de interinidade e substituição, o servidor não pode:

I – exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança;

II – acumular cargo em comissão com função de confiança.

Art. 48. Verificada, a qualquer tempo, a acumulação ilegal de cargos, empregos, funções públicas ou proventos de aposentadoria, o servidor deve ser notificado para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência da notificação.

§1º Em decorrência da opção, o servidor deve ser exonerado do cargo, emprego ou função por que não mais tenha interesse.

§2º Com a opção pela renúncia aos proventos de aposentadoria, o seu pagamento cessa imediatamente.

§3º Se o servidor não fizer a opção no prazo deste artigo, o setor de pessoal da repartição deve solicitar à autoridade competente a instauração de processo disciplinar para apuração e regularização imediata.

§4º Instaurado o processo disciplinar, se o servidor, até o último dia de prazo para defesa escrita, fizer a opção de que trata este artigo, o processo deve ser arquivado, sem julgamento do mérito.

§5º O disposto no §4º não se aplica se houver declaração falsa feita pelo servidor sobre acumulação de cargos.

§6º Caracterizada no processo disciplinar a acumulação ilegal, a administração pública deve observar o seguinte:

I – reconhecida a boa-fé, exonerar o servidor do cargo vinculado ao órgão, autarquia ou fundação onde o processo foi instaurado;

II – provada a má-fé, aplicar a sanção de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos ou empregos em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação devem ser comunicados.

Art. 49. É vedada a participação de servidor, salvo na condição de Secretário de Estado, ainda que suplente, em mais de um conselho, comissão, comitê, órgão de deliberação coletiva ou assembléado, na administração direta, autárquica ou fundacional do Distrito Federal.

§1º É vedada a remuneração pela participação em mais de um conselho.

§2º É permitida, observado o disposto no §1º, a participação remunerada de servidor em conselho de administração ou conselho fiscal de empresa pública ou sociedade de economia mista em que o Distrito Federal detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social.

CAPÍTULO V **DA VACÂNCIA**

Art. 50. A vacância do cargo público decorre de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – destituição de cargo em comissão;

IV – aposentadoria;

V – falecimento;

VI – perda do cargo, nos demais casos previstos na Constituição Federal.

Art. 51. A exoneração de cargo de provimento efetivo dá-se a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dá-se, exclusivamente, quando o servidor:

I – for reprovado no estágio probatório;

II – tendo tomado posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 52. A exoneração de cargo em comissão dá-se:

I – a critério da autoridade competente;

II – a pedido do servidor.

Art. 53. A servidora gestante que ocupe cargo em comissão sem vínculo com o serviço público não pode, sem justa causa, ser exonerada de ofício, desde a confirmação da gravidez até cinco meses após o parto, salvo mediante indenização paga na forma do regulamento.

Parágrafo único. Deve ser tornado sem efeito o ato de exoneração, quando constatado que a servidora estava gestante e não foi indenizada.

Art. 54. Ao tomar posse em outro cargo inacumulável de qualquer órgão, autarquia ou fundação do Distrito Federal, o servidor estável pode pedir a vacância do cargo efetivo por ele ocupado, observando-se o seguinte:

I – durante o prazo de que trata o art. 32, o servidor pode retornar ao cargo anteriormente ocupado, nos casos previstos no art. 37;

II – o cargo para o qual se pediu vacância pode ser provido pela administração pública.

Promoção:

A promoção é a movimentação de servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior. A promoção dá-se por merecimento ou por antiguidade, na forma do plano de carreira de cada categoria funcional.

Sistema Remuneratório:

A retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público é fixada em lei, sob a forma de subsídio ou remuneração mensal.

O subsídio é constituído de **parcela única**, e a ele pode ser acrescido, exclusivamente:

- I – o décimo terceiro salário;
- II – o adicional de férias;
- III – o auxílio-natalidade;
- IV – o abono de permanência;
- V – o adicional por serviço extraordinário;
- VI – o adicional noturno;
- VII – as vantagens de carácter indenizatório;
- VIII – a remuneração ou subsídio:

a) pelo exercício de cargo em comissão ou de função de confiança;

b) decorrente de substituições.

A remuneração é constituída de **parcelas** e compreende:

- I – os vencimentos, que se compõem:
 - a) do vencimento básico;
 - b) das vantagens permanentes relativas ao cargo;
- II – as vantagens relativas às peculiaridades de trabalho;
- III – as vantagens pessoais;
- IV – as vantagens de natureza periódica ou eventual;
- V – as vantagens de carácter indenizatório.

IMPORTANTE

Os vencimentos ou o subsídio são irredutíveis!

O subsídio ou o vencimento básico inicial da carreira não pode ser inferior ao salário-mínimo. O valor do subsídio ou do vencimento básico deve ser complementado, sempre que ficar abaixo do salário-mínimo.

Vantagens:

Além do vencimento básico, podem ser pagas ao servidor, como vantagens, as seguintes parcelas remuneratórias:

- I – gratificações;
- II – adicionais;
- III – abonos;
- IV – indenizações.

As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento, nos casos e nas condições indicados em lei.

Gratificações:

a) Gratificação de Função de Confiança e dos Vencimentos de Cargo em Comissão:

Sem prejuízo da remuneração ou subsídio do cargo efetivo, o servidor faz jus:

I – ao valor integral da função de confiança para a qual foi designado;

II – a oitenta por cento dos vencimentos ou subsídio do cargo em comissão por ele exercido, salvo disposição legal em contrário.

O servidor efetivo pode optar pelo valor integral do cargo em comissão, hipótese em que não pode perceber o subsídio ou a remuneração do cargo efetivo.

b) Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso;

c) Décimo Terceiro Salário:

Art. 289. O décimo terceiro salário, previsto nesta Lei Complementar, substitui a gratificação natalícia prevista na Lei n. 3.279, de 31 de dezembro de 2003.

Adicionais:

a) Adicionais de Insalubridade e de Periculosidade:

O servidor que trabalha com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida faz jus a um adicional de insalubridade ou de periculosidade.

O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade tem de optar por um deles.

O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

b) Adicional por Serviço Extraordinário:

O serviço extraordinário é remunerado com acréscimo de cinquenta por cento em relação ao valor da remuneração ou subsídio da hora normal de trabalho.

c) Adicional Noturno:

O serviço noturno é remunerado com acréscimo de vinte e cinco por cento sobre o valor da remuneração ou subsídio da hora trabalhada. O adicional noturno incide sobre o adicional de serviço extraordinário.

d) Adicional por Tempo de Serviço:

O adicional por tempo de serviço é devido à razão de um por cento sobre o vencimento básico do cargo de provimento efetivo por ano de efetivo serviço.

e) Adicional de Qualificação:

O adicional de qualificação, instituído por lei específica, destina-se a remunerar a melhoria na capacitação para o exercício do cargo efetivo. Os conteúdos dos cursos de qualificação devem guardar pertinência com as atribuições do cargo efetivo ou da unidade de lotação e exercício.

f) Adicional de Férias:

Independentemente de solicitação, é pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a um terço da remuneração ou subsídio do mês em que as férias forem iniciadas. O adicional de férias incide sobre o valor do abono pecuniário.

Abonos:**a) Abono Pecuniário:**

A conversão de um terço das férias em abono pecuniário depende de autorização do Governador, do Presidente da Câmara Legislativa ou do Presidente do Tribunal de Contas.

b) Abono de Permanência:

O servidor que permanecer em atividade após ter completado as exigências para aposentadoria voluntária faz jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, na forma e nas condições previstas na Constituição Federal.

c) Abono de Ponto:

O servidor que não tiver falta injustificada no ano anterior faz jus ao abono de ponto de cinco dias. O gozo do abono de ponto pode ser em dias intercalados.

Indenizações:

Tem caráter **indenizatório** o valor das parcelas relativas a:

- a) diária e passagem para viagem;
- b) transporte;
- c) alimentação;
- d) creche ou escola;
- e) fardamento;
- f) conversão de férias ou de parte delas em pecúnia;
- g) abono de permanência;
- h) créditos decorrentes de demissão, exoneração e aposentadoria, ou relativos a férias, adicional de férias ou conversão de licença-prêmio em pecúnia.

As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Licenças:

Além do abono de ponto, o servidor faz jus a licença:

a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro:

Pode ser concedida licença ao servidor estável para acompanhar cônjuge ou companheiro que for deslocado para:

I – trabalhar em localidade situada fora da Região Integrada de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal e Entorno – RIDE;

II – exercer mandato eletivo em Estado ou Município não compreendido na RIDE.

A licença é por prazo de até **cinco anos** e **sem remuneração ou subsídio**.

b) por motivo de doença em pessoa da família:

Pode ser concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da família, mediante comprovação por junta médica oficial.

A licença somente pode ser deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

A licença é concedida sem prejuízo da remuneração ou subsídio do cargo efetivo.

Nenhum período de licença **pode ser superior a trinta dias**, e o somatório dos períodos **não pode ultrapassar cento e oitenta dias por ano**, iniciando-se a contagem com a primeira licença.

Comprovada por junta médica oficial a necessidade de licença por período superior a cento e oitenta dias, a licença é sem remuneração ou subsídio.

c) para o serviço militar:

Ao servidor convocado para o serviço militar é concedida licença, na forma e nas condições previstas na legislação específica. Concluído o serviço militar, o servidor tem até trinta dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

d) para atividade política:

O servidor tem direito a licença para atividade política nos períodos compreendidos entre:

I – a data de sua escolha em convenção partidária como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral;

II – o registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral e até dez dias após a data da eleição para a qual concorre.

No primeiro caso, a licença é sem remuneração ou subsídio; já no segundo, é com remuneração ou subsídio.

e) prêmio por assiduidade:

Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor efetivo faz jus a três meses de licença-prêmio por assiduidade, sem prejuízo da remuneração ou subsídio do cargo efetivo.

f) para tratar de interesses particulares:

A critério da administração pública, pode ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração, desde que:

I – não possua débito com o erário relacionado com sua situação funcional;

II – não se encontre respondendo a processo disciplinar.

A licença pode ser prorrogada por igual período, uma única vez.

g) para desempenho de mandato classista:

Fica assegurado ao servidor estável o direito a licença para o desempenho de mandato em central sindical, confederação, federação ou sindicato representativos de servidores do Distrito Federal, regularmente registrados no órgão competente.

h) paternidade;

Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor tem direito a licença-paternidade de **sete dias** consecutivos, incluído o dia da ocorrência.

i) maternidade;

A concessão da licença-maternidade sujeita-se às normas do regime de previdência social a que a servidora se encontra filiada.

j) médica ou odontológica.

Afastamentos:

- Para Servir em Outro Órgão ou Entidade
- Para Exercício de Mandato Eletivo
- Para Estudo ou Missão no Exterior
- Para Participar de Competição Desportiva
- Afastamento para Participar de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*
- Para Frequência em Curso de Formação

TÍTULO III DAS CARREIRAS E DO REGIME E DA JORNADA DE TRABALHO

CAPÍTULO I DAS CARREIRAS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 55. Os cargos de provimento efetivo são organizados em carreira, criada por lei, que deve fixar:

- a denominação, o quantitativo e as atribuições dos cargos;
- os requisitos para investidura no cargo e desenvolvimento na carreira;
- a estrutura da carreira com a fixação dos vencimentos ou do subsídio;
- os critérios de capacitação;
- o regime e a jornada de trabalho.

Parágrafo único. As alterações de requisitos para provimento de cargo público de carreira aplicam-se, exclusivamente, àqueles servidores cujo ingresso se der após elas terem sido publicadas.

Seção II Da Promoção

Art. 56. Salvo disposição legal em contrário, a promoção é a movimentação de servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior.

§1º A promoção dá-se por merecimento ou por antiguidade, na forma do plano de carreira de cada categoria funcional.

§2º A promoção não interrompe o tempo de exercício no cargo.

CAPÍTULO II DO REGIME E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 57. Salvo disposição legal em contrário, o servidor efetivo fica sujeito ao regime de trabalho de trinta horas semanais.

§1º No interesse da administração pública e mediante anuência do servidor, o regime de trabalho pode ser ampliado para quarenta horas semanais, observada a proporcionalidade salarial.

§2º É vedado aplicar ao regime de trabalho interpretação por analogia, extensão ou semelhança de atribuições. §3º A jornada de trabalho em sistema de escala de revezamento deve ser definida em lei ou regulamento, observando o registro em folha de ponto do horário de entrada e de saída.

Art. 58. O servidor ocupante de cargo em comissão ou no exercício de função de confiança tem regime de trabalho de quarenta horas semanais, com integral dedicação ao serviço.

Art. 59. No serviço noturno, a hora é considerada como tendo cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único. Considera-se noturno o serviço prestado entre as vinte e duas horas de um dia e as cinco horas do dia seguinte.

Art. 60. Para atender a situações excepcionais e temporárias do serviço, a jornada de trabalho pode ser ampliada, a título de serviço extraordinário, em até duas horas.

Parágrafo único. Nos casos de risco de comprometimento da ordem e da saúde públicas, o Governador pode autorizar, excepcionalmente, a extrapolação dos limites previstos neste artigo, para os servidores que atuem diretamente nas áreas envolvidas.

Art. 61. Pode ser concedido horário especial:

- ao servidor com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial;
- ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência;
- ao servidor matriculado em curso da educação básica e da educação superior, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade administrativa, sem prejuízo do exercício do cargo;
- na hipótese do art. 100, §2º.

§1º Para o servidor com deficiência, o horário especial consiste na redução de até vinte por cento da jornada de trabalho.

§2º Nos casos dos incisos II a IV, é exigida do servidor a compensação de horário na unidade administrativa, de modo a cumprir integralmente o regime semanal de trabalho.

§3º O servidor estudante tem de comprovar, mensalmente, a frequência escolar.

Art. 62. Sem prejuízo da remuneração ou subsídio, o servidor pode ausentar-se do serviço, mediante comunicação prévia à chefia imediata:

I – por um dia para:

a) doar sangue;

b) realizar, uma vez por ano, exames médicos preventivos ou periódicos voltados ao controle de câncer de próstata, de mama ou do colo de útero;

II – por até dois dias, para se alistar como eleitor ou requerer transferência do domicílio eleitoral;

III – por oito dias consecutivos, incluído o dia da ocorrência, em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, parceiro homoafetivo, pai, mãe, padrasto, madrastra, filho, irmão, enteado ou menor sob guarda ou tutela.

Art. 63. Em caso de falta ao serviço, atraso, ausência ou saída antecipada, desde que devidamente justificados, é facultado à chefia imediata, atendendo a requerimento do interessado, autorizar a compensação de horário a ser realizada até o final do mês subsequente ao da ocorrência.

§1º O atraso, a ausência justificada ou a saída antecipada são computados por minutos, a serem convertidos em hora, dentro de cada mês.

§2º Apurado o tempo na forma do §1º, são desprezados os resíduos inferiores a sessenta minutos.

§3º Toda compensação de horário deve ser registrada pela chefia imediata junto ao setor de pessoal da repartição.

Art. 64. As faltas injustificadas ao serviço configuram:

I – abandono do cargo, se ocorrerem por mais de trinta dias consecutivos;

II – inassiduidade habitual, se ocorrerem por mais de sessenta dias, interpoladamente, no período de doze meses.

Art. 65. Salvo na hipótese de licença ou afastamento prevista no art. 17, §2º, considera-se falta injustificada, especialmente, a que decorra de:

I – não retorno ao exercício, no prazo fixado nesta Lei Complementar, em caso de reversão, reintegração, recondução ou aproveitamento;

II – não apresentação imediata para exercício no órgão, autarquia ou fundação, em caso de remoção ou redistribuição;

III – interstício entre:

a) o afastamento do órgão, autarquia ou fundação de origem e o exercício no órgão ou entidade para o qual o servidor foi cedido ou colocado à disposição;

b) o término da cessão ou da disposição de que trata a alínea a e o reinício do exercício no órgão, autarquia ou fundação de origem.

TÍTULO IV DOS DIREITOS

CAPÍTULO I DO SISTEMA REMUNERATÓRIO

Seção I Dos Conceitos Gerais

Art. 66. A retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público é fixada em lei, sob a forma de subsídio ou remuneração mensal.

§1º O valor diário da remuneração ou subsídio obtém-se dividindo-se o valor da retribuição pecuniária mensal por trinta.

§2º O valor horário da remuneração ou subsídio obtém-se dividindo-se a retribuição pecuniária mensal pelo quádruplo da carga horária semanal.

§3º Na retribuição pecuniária mensal de que tratam os §§1º e 2º, não se incluem:

I – as vantagens de natureza periódica ou eventual, as de caráter indenizatório, o adicional noturno e o adicional por serviço extraordinário;

II – os acréscimos de que trata o art. 67, I a VII.

Art. 67. O subsídio é constituído de parcela única, e a ele pode ser acrescido, exclusivamente:

I – o décimo terceiro salário;

II – o adicional de férias;

III – o auxílio-natalidade;

IV – o abono de permanência;

V – o adicional por serviço extraordinário;

VI – o adicional noturno;

VII – as vantagens de caráter indenizatório;

VIII – a remuneração ou subsídio:

a) pelo exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, de que trata o art. 77;

b) decorrente de substituições.

Art. 68. A remuneração é constituída de parcelas e compreende:

I – os vencimentos, que se compõem:

a) do vencimento básico;

b) das vantagens permanentes relativas ao cargo;

II – as vantagens relativas às peculiaridades de trabalho;

III – as vantagens pessoais;

IV – as vantagens de natureza periódica ou eventual;

V – as vantagens de caráter indenizatório.

Art. 69. Os vencimentos ou o subsídio são irredutíveis.

Art. 70. A remuneração ou o subsídio dos ocupantes de cargos e funções públicos da administração direta, autárquica e fundacional, incluídos os cargos

preenchidos por mandato eletivo, e os proventos, as pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não podem exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Desembargadores do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios.

§1º O valor do teto de remuneração ou subsídio deve ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal pelo Poder Executivo sempre que se alterar o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios.

§2º Excluem-se do valor do teto de remuneração o décimo terceiro salário, o adiantamento de férias, o adicional de férias, o auxílio-natalidade, o auxílio pré-escolar e as vantagens de caráter indenizatório.

Seção II Do Vencimento Básico e do Subsídio

Art. 71. O vencimento básico é fixado por padrão na tabela de remuneração da carreira.

Art. 72. Na fixação do subsídio ou dos padrões do vencimento básico e das demais parcelas do sistema remuneratório, devem ser observados:

- I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
- II – os requisitos para investidura;
- III – as peculiaridades dos cargos.

Art. 73. O subsídio ou o vencimento básico inicial da carreira não pode ser inferior ao salário-mínimo.

§1º O valor do subsídio ou do vencimento básico deve ser complementado, sempre que ficar abaixo do salário-mínimo.

§2º Sobre o valor da complementação de que trata o §1º, devem incidir as parcelas da remuneração que incidem sobre o vencimento básico.

Seção III Das Vantagens

Art. 74. Além do vencimento básico, podem ser pagas ao servidor, como vantagens, as seguintes parcelas remuneratórias:

- I – gratificações;
- II – adicionais;
- III – abonos;
- IV – indenizações.

§1º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento, nos casos e nas condições indicados em lei.

§2º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Art. 75. As vantagens pecuniárias não são computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de qualquer outro acréscimo pecuniário ulterior.

Seção IV Das Vantagens Permanentes Relativas ao Cargo

Art. 76. As vantagens permanentes relativas ao cargo, criadas por lei, compreendem as gratificações e os adicionais vinculados aos cargos de carreira ou ao seu exercício.

Seção V Das Vantagens Relativas às Peculiaridades de Trabalho

Subseção I Da Gratificação de Função de Confiança e dos Vencimentos de Cargo em Comissão

Art. 77. Sem prejuízo da remuneração ou subsídio do cargo efetivo, o servidor faz jus:

I – ao valor integral da função de confiança para a qual foi designado;

II – a oitenta por cento dos vencimentos ou subsídio do cargo em comissão por ele exercido, salvo disposição legal em contrário.

§1º As férias, o adicional de férias e o décimo terceiro salário são pagos proporcionalmente aos meses de efetivo exercício do servidor efetivo no cargo em comissão ou função de confiança.

§2º O servidor efetivo pode optar pelo valor integral do cargo em comissão, hipótese em que não pode perceber o subsídio ou a remuneração do cargo efetivo.

Art. 78. O disposto no art. 77 aplica-se ao servidor ou empregado requisitado de qualquer órgão ou entidade dos Poderes do Distrito Federal, da União, de Estado ou Município.

Subseção II Dos Adicionais de Insalubridade e de Periculosidade

Art. 79. O servidor que trabalha com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida faz jus a um adicional de insalubridade ou de periculosidade.

§1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade tem de optar por um deles.

§2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 80. Deve haver permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante, enquanto durar a gestação e a lactação, deve exercer suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 81. Na concessão dos adicionais de insalubridade ou de periculosidade, devem ser observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 82. Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo devem ser submetidos a exames médicos a cada seis meses.

Art. 83. O adicional de insalubridade ou de periculosidade é devido nos termos das normas legais e regulamentares pertinentes aos trabalhadores em geral, observados os percentuais seguintes, incidentes sobre o vencimento básico:

I – cinco, dez ou vinte por cento, no caso de insalubridade nos graus mínimo, médio ou máximo, respectivamente;

II – dez por cento, no caso de periculosidade.

§1º O adicional de irradiação ionizante deve ser concedido nos percentuais de cinco, dez ou vinte por cento, na forma do regulamento.

§2º A gratificação por trabalhos com raios X ou substâncias radioativas é concedida no percentual de dez por cento.

Subseção III

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 84. O serviço extraordinário é remunerado com acréscimo de cinquenta por cento em relação ao valor da remuneração ou subsídio da hora normal de trabalho.

Subseção IV

Do Adicional Noturno

Art. 85. O serviço noturno a que se refere o art. 59 é remunerado com acréscimo de vinte e cinco por cento sobre o valor da remuneração ou subsídio da hora trabalhada.

Parágrafo único. O adicional noturno incide sobre o adicional de serviço extraordinário.

Seção VI

Das Vantagens Pessoais

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 86. Consideram-se pessoais as parcelas da remuneração que dependam da situação individual de cada servidor perante a administração pública.

Art. 87. As vantagens pessoais, uma vez adquiridas, incorporam-se à remuneração.

Subseção II

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 88. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de um por cento sobre o vencimento básico do cargo de provimento efetivo por ano de efetivo serviço.

Parágrafo único. O adicional de tempo de serviço é devido a partir do mês em que o servidor completar o anuênio.

Subseção III

Do Adicional de Qualificação

Art. 89. O adicional de qualificação, instituído por lei específica, destina-se a remunerar a melhoria na capacitação para o exercício do cargo efetivo.

Parágrafo único. Os conteúdos dos cursos de qualificação devem guardar pertinência com as atribuições do cargo efetivo ou da unidade de lotação e exercício.

Subseção IV

Das Vantagens Pessoais Nominalmente Identificáveis

Art. 90. As vantagens pessoais nominalmente identificáveis são definidas em lei ou reconhecidas em decisão judicial.

Parágrafo único. (Vetado)

Seção VII

Das Vantagens Periódicas

Subseção I

Do Adicional de Férias

Art. 91. Independentemente de solicitação, é pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a um terço da remuneração ou subsídio do mês em que as férias forem iniciadas.

§1º No caso de o servidor efetivo exercer função de confiança ou cargo em comissão, a respectiva vantagem é considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo, observada a proporcionalidade de que trata o art. 121, §1º.

§2º O adicional de férias incide sobre o valor do abono pecuniário.

§3º A base para o cálculo do adicional de férias não pode ser superior ao teto de remuneração ou subsídio, salvo em relação ao abono pecuniário.

Subseção II

Do Décimo Terceiro Salário

Art. 92. O décimo terceiro salário, observado o disposto no art. 66, §3º, corresponde à retribuição pecuniária do mês em que é devido, à razão de um doze avos por mês de exercício nos doze meses anteriores.

§1º A fração superior a quatorze dias é considerada como mês integral.

§2º O décimo terceiro salário é devido sobre a parcela da retribuição pecuniária percebida por servidor efetivo pelo exercício de função de confiança ou cargo em comissão, observada a proporcionalidade de que trata este artigo e o art. 121, §1º.

Art. 93. O décimo terceiro salário é pago:

I – no mês de aniversário do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, incluído o requisitado da administração direta, autárquica ou fundacional de qualquer Poder do Distrito Federal, da União, de Estado ou Município;

II – até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano, para os servidores não contemplados no inciso I.

§1º No mês de dezembro, o servidor efetivo faz jus a eventuais diferenças entre o valor pago como décimo terceiro salário e a remuneração devida nesse mês.

§2º O Poder Executivo e os órgãos do Poder Legislativo podem alterar a data de pagamento do décimo terceiro salário, desde que ele seja efetivado até o dia vinte de dezembro de cada ano.

Art. 94. Ao servidor demitido, exonerado ou que entre em licença sem remuneração, é devido o décimo terceiro salário, proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre o subsídio ou a remuneração do mês em que ocorrer o evento.

Parágrafo único. Se o servidor reassumir o cargo, o décimo terceiro salário deve ser pago proporcionalmente aos meses de exercício após a reassunção.

Art. 95. O décimo terceiro salário não pode:

I – ser considerado para cálculo de qualquer outra vantagem;

II – ser superior ao valor do teto de remuneração a que o servidor está submetido.

Seção VIII Das Vantagens Eventuais

Subseção I Do Auxílio-Natalidade

Art. 96. O auxílio-natalidade é devido à servidora efetiva por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento básico do serviço público distrital, inclusive no caso de natimorto.

§1º Na hipótese de parto múltiplo, o valor deve ser acrescido de cinquenta por cento por nascituro.

§2º O auxílio-natalidade deve ser pago ao cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não for servidora pública distrital.

§3º O disposto neste artigo aplica-se às situações de adoção.

Subseção II Do Auxílio-Funeral

Art. 97. O auxílio-funeral é devido à família do servidor efetivo falecido em atividade ou aposentado, em valor equivalente a um mês da remuneração, subsídio ou provento.

§1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio-funeral é pago somente em razão do cargo de maior remuneração ou subsídio.

§2º O auxílio-funeral deve ser pago no prazo de quarenta e oito horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

§3º No caso de servidor aposentado, o auxílio-funeral é pago pelo regime próprio de previdência social, mediante ressarcimento dos valores pelo Tesouro do Distrito Federal.

Art. 98. O terceiro que custear o funeral tem direito de ser indenizado, não podendo a indenização superar o valor de um mês da remuneração, subsídio ou provento.

Art. 99. Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transporte do corpo correm à conta de recursos do Distrito Federal, da autarquia ou da fundação pública.

Subseção III Da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

Art. 100. A gratificação por encargo de curso ou concurso é devida ao servidor estável que, em caráter eventual:

I – atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído nos Poderes Executivo ou Legislativo;

II – participar de banca examinadora ou de comissão de concurso para:

- exames orais;
- análise de currículo;
- correção de provas discursivas;
- elaboração de questões de provas;
- julgamento de recursos interpostos por candidatos;

III – participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV – participar da aplicação de provas de concurso público, fiscalizá-la ou avaliá-la, bem como supervisionar essas atividades.

§1º Os critérios de concessão e os limites da gratificação para as atividades de que trata este artigo são fixados em regulamento, observados os seguintes parâmetros:

I – o valor da gratificação deve ser calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida;

II – o período de trabalho nas atividades de que trata este artigo não pode exceder a cento e vinte horas anuais ou, quando devidamente justificado e previamente autorizado pela autoridade máxima do órgão, autarquia ou fundação, a duzentas e quarenta horas anuais;

III – o valor máximo da hora trabalhada corresponde aos seguintes percentuais, incidentes sobre o maior vencimento básico da tabela de remuneração ou subsídio do servidor:

a) dois inteiros e dois décimos por cento, em se tratando de atividades previstas nos incisos I e II do *caput*;

b) um inteiro e dois décimos por cento, em se tratando de atividade prevista nos incisos III e IV do *caput*.

§2º A gratificação por encargo de curso ou concurso somente pode ser paga se as atividades referidas nos incisos do *caput* forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo implicar compensação de horário quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do art. 61, § 2º.

§3º A gratificação por encargo de curso ou concurso não se incorpora à remuneração do servidor para qualquer efeito e não pode ser utilizada como base para cálculo de qualquer outra vantagem, nem para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria ou das pensões.

Seção IX

Das Vantagens de Caráter Indenizatório

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 101. Tem caráter indenizatório o valor das parcelas relativas a:

- I – diária e passagem para viagem;
- II – transporte;
- III – alimentação;
- IV – creche ou escola;
- V – fardamento;
- VI – conversão de férias ou de parte delas em pecúnia;
- VII – abono de permanência;
- VIII – créditos decorrentes de demissão, exoneração e aposentadoria, ou relativos a férias, adicional de férias ou conversão de licença-prêmio em pecúnia.

Art. 102. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, são estabelecidos em lei ou regulamento, observadas as disposições dos artigos seguintes.

Art. 103. O valor das indenizações não pode ser:

- I – incorporado à remuneração ou ao subsídio;

II – computado na base de cálculo para fins de incidência de imposto de renda ou de contribuição para a previdência social, ressalvadas as disposições em contrário na legislação federal;

III – computado para cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

Subseção II

Da Diária e da Passagem

Art. 104. O servidor que, a serviço, se afastar do Distrito Federal em caráter eventual ou transitório faz jus a passagem e diária, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§1º A diária é concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite.

§2º Nos casos em que o afastamento do Distrito Federal constituir exigência permanente do cargo, o servidor não faz jus a diária.

Art. 105. O servidor que receber diária ou passagem e não se afastar do Distrito Federal, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de setenta e duas horas, contadas da data em que deveria ter viajado.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, tem de restituir, no prazo previsto neste artigo, as diárias recebidas em excesso.

Subseção III

Da Indenização de Transporte

Art. 106. O servidor que realiza despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, faz jus à indenização de transporte, na forma do regulamento.

Subseção IV

Do Auxílio-Transporte

Art. 107. Ao servidor é devido auxílio-transporte, a ser pago em pecúnia ou em vale-transporte, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo, inclusive interestadual, no início e no fim da jornada de trabalho, relacionadas com o deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa.

§1º O auxílio-transporte não pode ser computado para cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

§2º O auxílio-transporte não é devido:

- I – quando o órgão, autarquia ou fundação proporcionar, por meios próprios ou por meio de terceiros contratados, o transporte do servidor para o trabalho e viceversa;

II – durante as férias, licenças, afastamentos ou ausências ao serviço, exceto nos casos de:

a) cessão do servidor para órgão da administração direta, autárquica ou fundacional do Distrito Federal, cujo ônus da remuneração recaia sobre o órgão cedente;

b) participação em programa de treinamento regularmente instituído;

c) participação em júri e outros serviços obrigatórios por lei;

III – quando a despesa mensal com transporte coletivo for igual ou inferior ao valor resultante da aplicação do percentual de que trata o art. 108;

IV – cumulativamente com outro benefício ou vantagem de natureza igual ou semelhante ou com vantagem pessoal originária de qualquer forma de indenização ou auxílio pago sob o mesmo título ou idêntico fundamento, salvo nos casos de:

a) acumulação lícita de cargos públicos;

b) servidor que exerça suas atribuições em mais de uma unidade administrativa do órgão ou entidade a que esteja vinculado, aqui compreendidos os estabelecimentos públicos de ensino e saúde do Distrito Federal.

§3º É facultado ao servidor optar pela percepção do auxílio referente ao deslocamento:

I – da repartição pública para outro local de trabalho ou vice-versa;

II – do trabalho para instituição de ensino onde esteja regularmente matriculado ou vice-versa.

Art. 108. O valor mensal do auxílio-transporte corresponde ao montante das despesas realizadas com transporte coletivo, nos termos do art. 107, subtraído o montante de seis por cento incidente exclusivamente sobre:

I – subsídio ou vencimento básico do cargo efetivo ocupado pelo servidor;

II – retribuição pecuniária de cargo em comissão, quando se tratar de servidor não detentor de cargo efetivo.

Art. 109. O pagamento do auxílio-transporte, em pecúnia ou em vale transporte, deve ser efetuado no mês anterior ao da utilização de transporte coletivo, salvo nas seguintes hipóteses, quando pode ser feito até o mês imediatamente subsequente:

I – efetivo exercício no cargo em razão de primeira investidura ou reinício do exercício decorrente de licença ou afastamento previstos em lei;

II – modificação no valor da tarifa do transporte coletivo, no endereço residencial, no local de trabalho, no trajeto ou no meio de transporte utilizado, quando passa a ser devida a complementação correspondente;

III – mudança de exercício financeiro.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no art. 119, §2º, no caso de pagamento indevido do auxílio-transporte.

Art. 110. A concessão do auxílio-transporte fica condicionada à apresentação de declaração, firmada pelo próprio servidor, de que realiza despesas com transporte coletivo, nos termos do art. 107.

§1º O servidor deve manter atualizados os dados cadastrais que fundamentam a concessão do auxílio-transporte.

§2º Sem prejuízo da fiscalização da administração pública e de eventual responsabilidade administrativa, civil ou penal, presumem-se verdadeiras as informações constantes da declaração prestada pelo servidor.

Subseção V **Do Auxílio-Alimentação**

Art. 111. É devido ao servidor, mensalmente, o auxílio-alimentação, com o valor fixado na forma da lei.

Art. 112. O auxílio-alimentação sujeita-se aos seguintes critérios:

I – o pagamento é feito em pecúnia, sem contrapartida;

II – não pode ser acumulado com outro benefício da mesma espécie, ainda que pago in natura;

III – depende de requerimento do servidor interessado, no qual declare não receber o mesmo benefício em outro órgão ou entidade;

IV – o seu valor deve ser atualizado anualmente pelo mesmo índice que atualizar os valores expressos em moeda corrente na legislação do Distrito Federal;

V – não é devido ao servidor em caso de:

a) licença ou afastamento sem remuneração;

b) licença por motivo de doença em pessoa da família;

c) afastamento para estudo ou missão no exterior;

d) suspensão em virtude de pena disciplinar;

e) falta injustificada e não compensada.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no art. 119, §2º, ao caso de pagamento indevido do auxílio-alimentação.

Subseção VI **Do Abono Pecuniário**

Art. 113. A conversão de um terço das férias em abono pecuniário depende de autorização do Governador, do Presidente da Câmara Legislativa ou do Presidente do Tribunal de Contas.

§1º Sobre o valor do abono pecuniário, incide o adicional de férias.

§2º A base para o cálculo do abono pecuniário não pode ser superior ao teto de remuneração ou subsídio.

Subseção VII **Do Abono de Permanência**

Art. 114. O servidor que permanecer em atividade após ter completado as exigências para aposentadoria voluntária faz jus a um abono de permanência

equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, na forma e nas condições previstas na Constituição Federal.

Seção X Das Disposições Gerais

Art. 115. Se não for feita a compensação de horário de que trata o art. 63, o servidor perde:

I – a remuneração ou subsídio dos dias em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II – a parcela da remuneração ou subsídio diário, proporcional aos atrasos, ausências injustificadas e saídas antecipadas.

Art. 116. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto pode incidir sobre a remuneração ou subsídio.

§1º Mediante autorização do servidor e a critério da administração pública, pode haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

§2º A soma das consignações de que trata o §1º não pode exceder a trinta por cento da remuneração ou subsídio do servidor.

§3º A consignação em folha de pagamento não traz nenhuma responsabilidade para a administração pública, salvo a de repassar ao terceiro o valor descontado do servidor.

Art. 117. O subsídio, a remuneração ou qualquer de suas parcelas tem natureza alimentar e não é objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

Parágrafo único. O crédito em conta bancária não descaracteriza a natureza jurídica do subsídio ou remuneração.

Art. 118. A quitação da folha de pagamento é feita até o quinto dia útil do mês subsequente.

Parágrafo único. No caso de erro desfavorável ao servidor no processamento da folha de pagamento, a quitação do débito deve ser feita no prazo de até setenta e duas horas, contados da data de que trata este artigo.

Art. 119. As reposições e indenizações ao erário devem ser comunicadas ao servidor para pagamento no prazo de até dez dias, podendo, a seu pedido, ser descontadas da remuneração ou subsídio.

§1º O desconto deve ser feito:

I – em parcela única, se de valor igual ou inferior à décima parte da remuneração ou subsídio;

II – em parcelas mensais iguais à décima parte do subsídio ou remuneração, devendo o resíduo constituir-se como última parcela.

§2º No caso de erro no processamento da folha de pagamento, o valor indevidamente recebido deve ser devolvido pelo servidor em parcela única no prazo de setenta e duas horas, contados da data em que o servidor foi comunicado.

Art. 120. O pagamento efetuado pela administração pública em desacordo com a legislação não aproveita ao servidor beneficiado, ainda que ele não tenha dado causa ao erro.

Parágrafo único. É vedado exigir reposição de valor em virtude de aplicação retroativa de nova interpretação da norma de regência.

Art. 121. Em caso de demissão, exoneração, aposentadoria ou qualquer licença ou afastamento sem remuneração, o servidor tem direito de receber os créditos a que faz jus até a data do evento.

§1º O disposto neste artigo aplica-se, inclusive, aos casos de dispensa da função de confiança ou exoneração de cargo em comissão, quando:

I – seguidas de nova dispensa ou nomeação;

II – se tratar de servidor efetivo, hipótese em que faz jus à percepção dos créditos daí decorrentes, inclusive o décimo terceiro salário e as férias, na proporção prevista nesta Lei Complementar.

§2º Nas hipóteses deste artigo, havendo débito do servidor com o erário, tem ele de ser deduzido integralmente dos créditos que tenha ou venha a ter em virtude do cargo ocupado.

§3º Sendo insuficientes os créditos, o débito não deduzido tem de ser quitado no prazo de sessenta dias.

§4º O débito não quitado na forma dos §§2º e 3º deve ser descontado de qualquer valor que o devedor tenha ou venha a ter como crédito junto ao Distrito Federal, inclusive remuneração ou subsídio de qualquer cargo público, função de confiança, proventos de aposentadoria ou pensão, observado o disposto no art. 119.

§5º A não quitação do débito no prazo previsto implica sua inscrição na dívida ativa.

§6º Os créditos a que o ex-servidor faz jus devem ser quitados no prazo de até sessenta dias, salvo nos casos de insuficiência de dotação orçamentária, observado o regulamento.

Art. 122. Em caso de falecimento do servidor e após a apuração dos valores e dos procedimentos de que trata o art. 121, o saldo remanescente deve ser:

I – pago aos beneficiários da pensão e, na falta destes, aos sucessores judicialmente habilitados;

II – cobrado na forma da lei civil, se negativo.

Art. 123. O débito do servidor com o erário ou o crédito que venha a ser reconhecido administrativa ou judicialmente deve:

I – ser atualizado pelo mesmo índice que atualizar os valores expressos em moeda corrente na legislação do Distrito Federal;

II – sofrer compensação de mora, na forma da legislação vigente.

Art. 124. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

CAPÍTULO II DAS FÉRIAS

Art. 125. A cada período de doze meses de exercício, o servidor faz jus a trinta dias de férias.

§1º Para o primeiro período aquisitivo de férias, são exigidos doze meses de efetivo exercício.

§2º O disposto no §1º não se aplica aos casos de férias coletivas, hipótese em que as primeiras férias são proporcionais ao efetivo exercício.

§3º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§4º As férias podem ser acumuladas por até dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação específica.

§5º Mediante requerimento do servidor e no interesse da administração pública, as férias podem ser parceladas em até três períodos, nenhum deles inferior a dez dias.

Art. 126. Até dois dias antes de as férias serem iniciadas, devem ser pagos ao servidor:

I – o adicional de férias;

II – o abono pecuniário, se deferido;

III – o adiantamento de parcela correspondente a quarenta por cento do valor líquido do subsídio ou remuneração, desde que requerido.

Parágrafo único. O adiantamento de que trata o inciso III é descontado do subsídio ou remuneração do servidor em quatro parcelas mensais e sucessivas de idêntico valor.

Art. 127. O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas tem de gozar vinte dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Parágrafo único. O servidor referido neste artigo não faz jus ao abono pecuniário.

Art. 128. As férias somente podem ser suspensas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade do serviço.

Parágrafo único. A suspensão das férias depende de:

I – portaria do Secretário de Estado ou autoridade equivalente, no Poder Executivo;

II – ato do Presidente da Câmara Legislativa ou do Tribunal de Contas, nos respectivos órgãos.

Art. 129. Em caso de demissão, destituição de cargo em comissão, exoneração ou aposentadoria, as férias não gozadas são indenizadas pelo valor da remuneração ou subsídio devido no mês da ocorrência do evento, acrescido do adicional de férias.

§1º O período de férias incompleto é indenizado na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício.

§2º Para os efeitos do §1º, a fração superior a quatorze dias é considerada como mês integral.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 130. Além do abono de ponto, o servidor faz jus a licença:

I – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

II – por motivo de doença em pessoa da família;

III – para o serviço militar;

IV – para atividade política;

V – prêmio por assiduidade;

VI – para tratar de interesses particulares;

VII – para desempenho de mandato classista;

VIII – paternidade;

IX – maternidade;

X – médica ou odontológica.

Parágrafo único. A concessão da licença-maternidade sujeita-se às normas do regime de previdência social a que a servidora se encontra filiada.

Art. 131. A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie é considerada como prorrogação.

Art. 132. Ao término das licenças previstas no art. 130, II a X, o servidor tem o direito de retornar à mesma lotação, com a mesma jornada de trabalho de antes do início da licença, desde que uma ou outra não tenha sofrido alteração normativa.

Seção II Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 133. Pode ser concedida licença ao servidor estável para acompanhar cônjuge ou companheiro que for deslocado para:

I – trabalhar em localidade situada fora da Região Integrada de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal e Entorno – RIDE;

II – exercer mandato eletivo em Estado ou Município não compreendido na RIDE.

§1º A licença é por prazo de até cinco anos e sem remuneração ou subsídio.

§2º A manutenção do vínculo conjugal deve ser comprovada anualmente, sob pena de cancelamento da licença.

§3º (Vetado)

Seção III Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 134. Pode ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação por junta médica oficial.

§1º A licença somente pode ser deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§2º A licença é concedida sem prejuízo da remuneração ou subsídio do cargo efetivo.

§3º Nenhum período de licença pode ser superior a trinta dias, e o somatório dos períodos não pode ultrapassar cento e oitenta dias por ano, iniciando-se a contagem com a primeira licença.

§4º Comprovada por junta médica oficial a necessidade de licença por período superior a cento e oitenta dias, a licença é sem remuneração ou subsídio, observado o prazo inicial previsto no § 3º.

Art. 135. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o usufruto da licença prevista no art. 134.

Parágrafo único. São considerados como faltas injustificadas ao serviço, para todos os efeitos legais, os dias em que for constatado, em processo disciplinar, o exercício de atividade remunerada durante a licença prevista no art. 134, ainda que a licença se tenha dado sem remuneração ou subsídio.

Seção IV

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 136. Ao servidor convocado para o serviço militar é concedida licença, na forma e nas condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor tem até trinta dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

Seção V

Da Licença para Atividade Política

Art. 137. O servidor tem direito a licença para atividade política nos períodos compreendidos entre:

I – a data de sua escolha em convenção partidária como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral;

II – o registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral e até dez dias após a data da eleição para a qual concorre.

§1º No caso do inciso I, a licença é sem remuneração ou subsídio; no caso do inciso II, é com remuneração ou subsídio.

§2º Negado o registro ou havendo desistência da candidatura, o servidor tem de reassumir o cargo imediatamente.

§3º O servidor candidato a cargo eletivo que exerça cargo em comissão ou função de confiança dele deve ser exonerado ou dispensado, observados os prazos da legislação eleitoral.

Art. 138. O servidor efetivo que pretenda ser candidato deve ficar afastado de suas atribuições habituais, quando assim o exigir a legislação eleitoral.

§1º Ao servidor afastado na forma deste artigo, sem prejuízo da remuneração ou subsídio, devem ser cometidas atribuições compatíveis com seu cargo e a legislação eleitoral.

§2º O afastamento de que trata o § 1º encerra-se na data da convenção partidária, aplicando-se a partir daí o disposto no art. 137, I e II.

Seção VI

Da Licença-Prêmio por Assiduidade

Art. 139. Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor efetivo faz jus a três meses de licença-prêmio por assiduidade, sem prejuízo da remuneração ou subsídio do cargo efetivo.

Art. 140. A contagem do prazo para aquisição da licença-prêmio é interrompida quando o servidor, durante o período aquisitivo:

I – sofrer sanção disciplinar de suspensão;

II – licenciar-se ou afastar-se do cargo sem remuneração.

Parágrafo único. As faltas injustificadas ao serviço retardam a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada falta.

Art. 141. O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não pode ser superior a um terço da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão, autarquia ou fundação.

Art. 142. Os períodos de licença-prêmio adquiridos e não gozados são convertidos em pecúnia, quando o servidor for aposentado.

Parágrafo único. Em caso de falecimento do servidor, a conversão em pecúnia de que trata este artigo é paga aos beneficiários da pensão ou, não os havendo, aos sucessores judicialmente habilitados.

Art. 143. Fica assegurado às servidoras públicas o direito de iniciar a fruição de licença-prêmio por assiduidade logo após o término da licença-maternidade.

Parágrafo único. O direito assegurado neste artigo aplica-se à licença-prêmio por assiduidade cujo período de aquisição for completado até dez dias antes do término da licença-maternidade.

Seção VII

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 144. A critério da administração pública, pode ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração, desde que:

I – não possua débito com o erário relacionado com sua situação funcional;

II – não se encontre respondendo a processo disciplinar.

§1º A licença pode ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou a critério da administração.

§2º O servidor não pode exercer cargo ou emprego público inacumulável durante a licença de que trata este artigo.

§3º A licença pode ser prorrogada por igual período, uma única vez.

Seção VIII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 145. Fica assegurado ao servidor estável o direito a licença para o desempenho de mandato em central sindical, confederação, federação ou sindicato representativos de servidores do Distrito Federal, regularmente registrados no órgão competente.

§1º A licença prevista neste artigo é considerada como efetivo exercício.

§2º A remuneração ou subsídio do servidor licenciado na forma deste artigo e os encargos sociais decorrentes são pagos pelo órgão ou entidade de lotação do servidor.

Art. 146. A licença de servidor para sindicato representativo de categoria de servidores civis do Distrito Federal é feita da forma seguinte:

I – o servidor tem de ser eleito dirigente sindical pela categoria;

II – cada sindicato tem direito à licença de:

a) dois dirigentes, desde que tenha, no mínimo, trezentos servidores filiados;

b) um dirigente para cada grupo de dois mil servidores filiados, além dos dirigentes previstos na alínea a, até o limite de dez dirigentes.

Parágrafo único. Para cada dois dirigentes sindicais licenciados na forma deste artigo, observado o regulamento, pode ser licenciado mais um, devendo o sindicato ressarcir ao órgão ou entidade o valor total despendido com remuneração ou subsídio, acrescido dos encargos sociais e provisões para férias, adicional de férias, décimo terceiro salário e conversão de licença-prêmio em pecúnia.

Art. 147. Para o desempenho de mandato em central sindical, confederação ou federação, pode ser licenciado um servidor para cada grupo de vinte e cinco mil associados por instituição.

§1º O grupo de servidores referido no *caput* é aferido pelo número de servidores associados aos sindicatos filiados a cada instituição de que trata este artigo.

§2º O servidor deve ser eleito dirigente pela categoria.

Art. 148. A licença tem duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

Art. 149. O servidor investido em mandato classista, durante o mandato e até um ano após o seu término, não pode ser removido ou redistribuído de ofício para unidade administrativa diversa daquela de onde se afastou para exercer o mandato.

Seção IX

Da Licença-Paternidade

Art. 150. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor tem direito a licença-paternidade de sete dias consecutivos, incluído o dia da ocorrência.

Seção X

Do Abono de Ponto

Art. 151. O servidor que não tiver falta injustificada no ano anterior faz jus ao abono de ponto de cinco dias.

§1º Para aquisição do direito ao abono de ponto, é necessário que o servidor tenha estado em efetivo exercício de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano aquisitivo.

§2º O direito ao gozo do abono de ponto extingue-se em 31 de dezembro do ano seguinte ao do ano aquisitivo.

§3º O gozo do abono de ponto pode ser em dias intercalados.

§4º O número de servidores em gozo de abono de ponto não pode ser superior a um quinto da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão, autarquia ou fundação.

§5º Ocorrendo a investidura após 1º de janeiro do período aquisitivo, o servidor faz jus a um dia de abono de ponto por bimestre de efetivo exercício, até o limite de cinco dias.

CAPÍTULO IV DOS AFASTAMENTOS

Seção I

Do Afastamento para Servir em Outro Órgão ou Entidade

Subseção I

Do Exercício em Outro Cargo

Art. 152. Desde que não haja prejuízo para o serviço, o servidor efetivo pode ser cedido a outro órgão ou entidade dos Poderes do Distrito Federal, da União, dos Estados ou dos Municípios, para o exercício de:

I – emprego ou cargo em comissão ou função de confiança, cuja remuneração ou subsídio seja superior a:

a) um décimo do subsídio de Secretário de Estado no caso do Distrito Federal;

b) um quinto do subsídio de Secretário de Estado nos demais casos;

II – cargos integrantes da Governadoria ou Vice-Governadoria do Distrito Federal ou da Casa Civil e do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

III – cargo em comissão ou função de confiança em gabinete de Deputado Federal ou Senador da República integrante da bancada do Distrito Federal;

IV – cargo em comissão ou função de confiança de Secretário Municipal nos Municípios que constituem a RIDE;

V – cargo em comissão ou função de confiança, nas áreas correlatas da União, de servidores das áreas de saúde, educação ou segurança pública.

§1º À cessão de servidor do Poder Executivo para órgão do Poder Legislativo aplica-se o seguinte:

I – no caso da Câmara Legislativa, podem ser cedidos até cinco servidores por Gabinete Parlamentar;

II – no caso do Congresso Nacional, podem ser cedidos até dois servidores por gabinete de Deputado Federal ou Senador da República eleito pelo Distrito Federal.

§2º A cessão de servidor é autorizada pelo:

I – Governador, no Poder Executivo;

II – Presidente da Câmara Legislativa;

III – Presidente do Tribunal de Contas.

§3º Em caráter excepcional, pode ser autorizada cessão e requisição fora das hipóteses previstas neste artigo e no art. 154.

§4º O servidor tem garantidos todos os direitos referentes ao exercício do cargo efetivo durante o período em que estiver cedido.

Art. 153. A cessão termina com a:

I – exoneração do cargo para o qual o servidor foi cedido, salvo se houver nova nomeação na mesma data;

II – revogação pela autoridade cedente.

Parágrafo único. Terminada a cessão, o servidor tem de apresentar-se ao órgão, autarquia ou fundação de origem até o dia seguinte ao da exoneração ou da revogação, independentemente de comunicação entre o cessionário e o cedente.

Art. 154. O ônus da cessão é do órgão ou entidade cessionária.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto neste artigo, passando o ônus para o órgão, autarquia ou fundação cedente, a cessão para exercício de cargo:

I – previsto no art. 152, II a V e §1º;

II – em comissão da administração direta, autarquia ou fundacional de qualquer dos Poderes do Distrito Federal.

Art. 155. Na cessão com ônus para o cessionário, são ressarcidos ao órgão cedente os valores da remuneração ou subsídio, acrescidos dos encargos sociais e das provisões para férias, adicional de férias, décimo terceiro salário e licença-prêmio por assiduidade.

§1º O órgão ou entidade cedente tem de apresentar ao cessionário, mensalmente, a fatura com os valores discriminados por parcelas remuneratórias, encargos sociais e provisões.

§2º Havendo atrasos superiores a sessenta dias no ressarcimento, a cessão tem de ser revogada, devendo o servidor reapresentar-se ao seu órgão, autarquia ou fundação de origem.

§3º Fica autorizada a compensação de valores, quando o Distrito Federal for cedente e cessionário de servidores.

Art. 156. O servidor, quando no exercício de cargo em comissão ou função de confiança, fica afastado das atribuições do seu cargo de provimento efetivo.

§1º O disposto neste artigo aplica-se ao servidor que acumular lícitamente dois cargos efetivos.

§2º No caso do §1º, a remuneração do segundo cargo efetivo depende da contraprestação de serviço e da compatibilidade de horário com o cargo em comissão ou função de confiança.

§3º A contraprestação de serviço e a compatibilidade de horário com o cargo em comissão ou função de confiança de que trata o §2º devem ser declaradas pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

§4º Independentemente da contraprestação do serviço, se a soma das horas de trabalho dos cargos em regime de acumulação não superar quarenta e quatro horas semanais, o servidor afastado na forma deste artigo faz jus à remuneração ou subsídio dos dois cargos efetivos, salvo no caso da opção de que trata o art. 77, §2º.

Subseção II

Do Exercício em Outro Órgão

Art. 157. O servidor estável, sem prejuízo da remuneração ou subsídio e dos demais direitos relativos ao cargo efetivo, pode ser colocado à disposição de outro órgão ou entidade para o exercício de atribuições específicas, nos seguintes casos:

I – interesse do serviço;

II – deficiência de pessoal em órgão, autarquia ou fundação sem quadro

próprio de servidores de carreira;

III – requisição da Presidência da República;

IV – requisição do Tribunal Superior Eleitoral ou do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal.

§1º O interesse do serviço caracteriza-se quando o remanejamento de pessoal se destina a:

I – lotar pessoal de órgão ou unidade orgânica reestruturado ou com excesso de pessoal;

II – promover o ajustamento de pessoal às necessidades dos serviços para garantir o desempenho das atividades do órgão cessionário;

III – viabilizar a execução de projetos ou ações com fim determinado e prazo certo.

§2º No caso dos incisos I e II do *caput*, o afastamento do cargo efetivo restringe-se ao âmbito do mesmo Poder e só pode ser para fim determinado e a prazo certo.

Seção II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 158. Ao servidor efetivo investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, fica afastado do cargo;

II – investido no mandato de prefeito, fica afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração do cargo efetivo;

III – investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, percebe as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração do cargo efetivo.

§1º O servidor de que trata este artigo, durante o mandato e até um ano após o seu término, não pode ser removido ou redistribuído de ofício para unidade administrativa diversa daquela de onde se afastou para exercer o mandato.

§2º O servidor tem garantidos todos os direitos referentes ao exercício do cargo efetivo durante o período em que estiver em cargo eletivo.

Seção III

Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

Art. 159. Mediante autorização do Governador, do Presidente da Câmara Legislativa ou do Presidente do Tribunal de Contas, o servidor estável pode ausentar-se do Distrito Federal ou do País para:

I – estudo ou missão oficial, com a remuneração ou subsídio do cargo efetivo;

II – serviço sem remuneração em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

§1º A ausência não pode exceder a quatro anos, nem pode ser concedida nova licença antes de decorrido igual período.

§2º Em caso de exoneração, demissão, aposentadoria voluntária, licença para tratar de interesse particular ou vacância em razão de posse em outro cargo inacumulável antes de decorrido período igual ao do afastamento, o servidor beneficiado pelo disposto no inciso I tem de ressarcir proporcionalmente a despesa, incluída a remuneração ou o subsídio e os encargos sociais, havida com seu afastamento e durante ele.

Seção IV

Do Afastamento para Participar de Competição Desportiva

Art. 160. Mediante autorização do Governador, do Presidente da Câmara Legislativa ou do Presidente do Tribunal de Contas, pode ser autorizado o afastamento remunerado do servidor estável:

I – para participar de competição desportiva nacional para a qual tenha sido previamente selecionado;

II – quando convocado para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior.

Parágrafo único. O afastamento de que trata este artigo é pelo prazo da competição e gera como única despesa para o órgão, autarquia ou fundação a prevista no *caput*.

Seção V

Do Afastamento para Participar de Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 161. O servidor estável pode, no interesse da administração pública, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração ou subsídio, para participar de programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior, no País ou no exterior.

§1º O titular do órgão, autarquia ou fundação deve definir os programas de capacitação e os critérios para participação em programas de pós-graduação de que trata este artigo, com ou sem afastamento do servidor, observado o regulamento.

§2º O afastamento para realização de programas de mestrado, doutorado ou pós-doutorado somente pode ser concedido ao servidor estável que esteja em efetivo exercício no respectivo órgão, autarquia ou fundação há pelo menos:

I – três anos consecutivos para mestrado;

II – quatro anos consecutivos para doutorado ou pós-doutorado.

§3º É vedado autorizar novo afastamento:

I – para curso do mesmo nível;

II – antes de decorrido prazo igual ao de afastamento já concedido.

§4º O servidor beneficiado pelos afastamentos previstos nos §§1º, 2º e 3º tem de:

I – apresentar o título ou grau obtido com o curso que justificou seu afastamento;

II – compartilhar com os demais servidores de seu órgão, autarquia ou fundação os conhecimentos adquiridos no curso;

III – permanecer no efetivo exercício de suas atribuições após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§5º O servidor beneficiado pelo disposto neste artigo tem de ressarcir a despesa havida com seu afastamento, incluídos a remuneração ou o subsídio e os encargos sociais, da forma seguinte:

I – proporcional, em caso de exoneração, demissão, aposentadoria voluntária, licença para tratar de interesse particular ou vacância em razão de posse em outro cargo inacumulável, antes de decorrido período igual ao do afastamento;

II – integral, em caso de não obtenção do título ou grau que justificou seu afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

Seção VI Do Afastamento para Frequência em Curso de Formação

Art. 162. O servidor pode afastar-se do cargo ocupado para participar de curso de formação previsto como etapa de concurso público, desde que haja:

I – expressa previsão do curso no edital do concurso;

II – incompatibilidade entre os horários das aulas e os da repartição.

§1º Havendo incompatibilidade entre os horários das aulas e os da repartição, o servidor fica afastado:

I – com remuneração ou subsídio, nos casos de curso de formação para cargo efetivo de órgão, autarquia ou fundação dos Poderes Legislativo ou Executivo do Distrito Federal;

II – sem remuneração, nos casos de curso de formação para cargo não contemplado no inciso I deste parágrafo.

§2º O servidor pode optar por eventual ajuda financeira paga em razão do curso de formação, vedada a percepção da remuneração prevista no §1º, I.

Direito de Petição:

É assegurado ao servidor o direito de petição junto aos órgãos públicos onde exerce suas atribuições ou junto àqueles em que tenha interesse funcional.

O direito de petição compreende a apresentação de requerimento, pedido de reconsideração, recurso ou qualquer outra manifestação necessária à defesa de direito ou interesse legítimo ou à ampla defesa e ao contraditório do próprio servidor ou de pessoa da sua família.

Para o exercício do direito de petição, é assegurada:

I – vista do processo ou do documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído;

II – cópia de documento ou de peça processual, observadas as normas daqueles classificados com grau de sigilo.

O requerimento, o pedido de reconsideração ou o recurso é dirigido à autoridade competente para decidi-lo. A autoridade competente, desde que fundamente sua decisão, pode dar efeito suspensivo ao recurso.

Cabe **pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão**, não podendo ser renovado.

Cabe recurso:

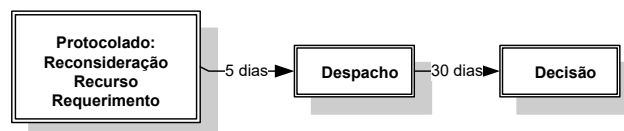
I – do indeferimento do requerimento, desde que não tenha sido interposto pedido de reconsideração;

II – da decisão sobre pedido de reconsideração ou de outro recurso interposto.

O **recurso é dirigido à autoridade imediatamente superior** à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de **trinta dias**, contados da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão impugnada.

O requerimento, o pedido de reconsideração ou o recurso deve ser **despachado no prazo de cinco dias e decidido dentro de trinta dias**, contados da data de seu protocolo.



O direito de requerer prescreve:

I – em cinco anos, quanto aos atos de demissão, de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou de destituição do cargo em comissão;

II – em cinco anos, quanto ao interesse patrimonial ou créditos resultantes das relações de trabalho;

III – em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo disposição legal em contrário.

O prazo de prescrição é contado da data:

I – da publicação do ato impugnado;

II – da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado;

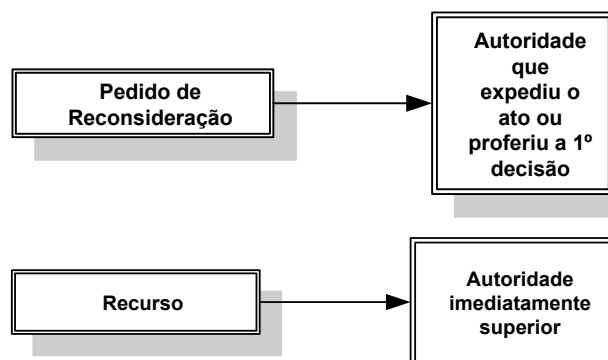
III – do trânsito em julgado da decisão judicial.

O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

A administração pública deve rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Os atos que apresentarem defeitos sanáveis podem ser convalidados pela própria administração pública, desde que não acarretem lesão ao interesse público, nem prejuízo a terceiros.

O direito de a administração pública anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para o servidor decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo em caso de comprovada má-fé.



Responsabilidades:

O servidor responde penal, civil e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições. As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

A responsabilidade administrativa do servidor é afastada no caso de absolvição penal que negue a existência do fato ou sua autoria, com decisão transitada em julgado.

A responsabilidade penal abrange crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro.

Tratando-se de dano causado a terceiros, responde o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores, e contra eles tem de ser executada, na forma da lei civil.

Sanções Disciplinares

São consideradas sanções disciplinares:

- advertência;
- suspensão;
- demissão;
- cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;
- destituição do cargo em comissão.

Diante de indícios de infração disciplinar, ou diante de representação, a autoridade administrativa competente deve determinar a instauração de sindicância ou processo disciplinar para apurar os fatos e, se for o caso, aplicar a sanção disciplinar.

A infração disciplinar cometida por servidor é apurada mediante:

- sindicância;
- processo disciplinar.

Sindicância:

A sindicância é o procedimento investigativo destinado a:

- identificar a autoria de infração disciplinar, quando desconhecida;
- apurar a materialidade de infração disciplinar sobre a qual haja apenas indícios ou que tenha sido apenas noticiada.

O prazo para conclusão da sindicância é de **até trinta dias**, prorrogável por igual período, a critério da autoridade competente.

Da sindicância pode resultar:

- o arquivamento do processo;
- instauração de processo disciplinar;
- aplicação de sanção de advertência ou suspensão de até trinta dias.

Processo Disciplinar:

O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração disciplinar.

O prazo para a conclusão do processo disciplinar é de **até sessenta dias**, prorrogável por igual período.

O processo disciplinar obedece aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, interesse público, contraditório, ampla defesa, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, segurança jurídica, informalismo moderado, justiça, verdade material e indisponibilidade.

Os atos do processo disciplinar **não dependem de forma determinada** senão quando a lei expressamente o exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo, preenchem sua finalidade essencial.

O processo disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

- instauração;
- instrução;
- defesa;
- relatório;
- julgamento.

Tipo	Prazo
Sindicância	Até 30 dias (prorrogável por + 30)
Processo Disciplinar	Até 60 dias (prorrogável por + 60)

CAPÍTULO V DO TEMPO DE SERVIÇO E DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Seção I Do Tempo de Serviço

Art. 163. Salvo disposição legal em contrário, é contado para todos os efeitos o tempo de serviço público remunerado, prestado a órgão, autarquia ou fundação dos Poderes Executivo e Legislativo do Distrito Federal.

§1º A contagem do tempo de serviço é feita em dias, que são convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

§2º É vedado proceder:

I – ao arredondamento de dias faltantes para complementar período, ressalvados os casos previstos nesta Lei Complementar;

II – a qualquer forma de contagem de tempo de serviço fictício;

III – à contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente:

a) em diferentes cargos do serviço público;

b) em cargo do serviço público e em emprego na administração indireta ou na iniciativa privada;

IV – à contagem do tempo de serviço já computado:

a) em órgão ou entidade em que o servidor acumule cargo público;

b) para concessão de aposentadoria em qualquer regime de previdência social pelo qual o servidor receba proventos.

Art. 164. Salvo disposição legal em contrário, não são contados como tempo de serviço:

- I – a falta injustificada ao serviço e a não compensada na forma desta Lei Complementar;
- II – o período em que o servidor estiver:
 - a) licenciado ou afastado sem remuneração;
 - b) cumprindo sanção disciplinar de suspensão;
- III – o período decorrido entre:
 - a) a exoneração e o exercício em outro cargo de provimento efetivo;
 - b) a concessão de aposentadoria voluntária e a reversão;
 - c) a data de publicação do ato de reversão, reintegração, recondução ou aproveitamento e o retorno ao exercício do cargo.

Art. 165. São considerados como efetivo exercício:

- I – as férias;
- II – as ausências previstas no art. 62;
- III – a licença:
 - a) maternidade ou paternidade;
 - b) médica ou odontológica;
 - c) prêmio por assiduidade;
 - d) para o serviço militar obrigatório;
- IV – o abono de ponto;
- V – o afastamento para:
 - a) exercício em outro órgão ou entidade, inclusive em cargo em comissão ou função de confiança, de qualquer dos Poderes do Distrito Federal, União, Estado ou Município;
 - b) estudo ou missão no exterior, com remuneração;
 - c) participação em competição desportiva;
 - d) participação em programa de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós-graduação *stricto sensu*;
 - e) (*Vetado*)
- VI – o afastamento em virtude de auxílio-doença previsto na legislação previdenciária;
- VII – o período entre a demissão e a data de publicação do ato de reintegração;
- VIII – a participação em tribunal do júri ou outros serviços obrigatórios por lei.

Parágrafo único. A licença para o desempenho de mandato classista ou o afastamento para exercer mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal são considerados como efetivo exercício.

Art. 166. Conta-se para efeito de disponibilidade:

- I – o tempo de serviço prestado a Município, Estado ou União, inclusive o prestado ao Tribunal de Justiça, Ministério Público ou Defensoria Pública do Distrito Federal e Territórios;
- II – o tempo de serviço em atividade privada, vinculada ao regime geral de previdência social, inclusive o prestado à empresa pública ou à sociedade de economia mista de qualquer ente da federação;
- III – a licença remunerada por motivo de doença em pessoa da família do servidor;

- IV – a licença remunerada para atividade política;
- V – o tempo de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público do Distrito Federal;
- VI – o afastamento para frequência em curso de formação, quando remunerado.

Seção II

Do Tempo de Contribuição

Art. 167. Faz-se na forma da legislação previdenciária a contagem do tempo:

- I – de contribuição;
- II – no serviço público;
- III – de serviço no cargo efetivo;
- IV – de serviço na carreira.

CAPÍTULO VI

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 168. É assegurado ao servidor o direito de petição junto aos órgãos públicos onde exerce suas atribuições ou junto àqueles em que tenha interesse funcional.

§1º O direito de petição compreende a apresentação de requerimento, pedido de reconsideração, recurso ou qualquer outra manifestação necessária à defesa de direito ou interesse legítimo ou à ampla defesa e ao contraditório do próprio servidor ou de pessoa da sua família.

§2º Para o exercício do direito de petição, é assegurada:

- I – vista do processo ou do documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído;
- II – cópia de documento ou de peça processual, observadas as normas daqueles classificados com grau de sigilo.

§3º A cópia de documento ou de peça processual pode ser fornecida em meio eletrônico.

Art. 169. O requerimento, o pedido de reconsideração ou o recurso é dirigido à autoridade competente para decidi-lo.

Parágrafo único. A autoridade competente, desde que fundamente sua decisão, pode dar efeito suspensivo ao recurso.

Art. 170. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 171. Cabe recurso:

- I – do indeferimento do requerimento, desde que não tenha sido interposto pedido de reconsideração;
- II – da decisão sobre pedido de reconsideração ou de outro recurso interposto.

Parágrafo único. O recurso é dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

Art. 172. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de trinta dias, contados da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão impugnada.

Art. 173. O requerimento, o pedido de reconsideração ou o recurso de que tratam os arts. 168 a 172 deve ser despachado no prazo de cinco dias e decidido dentro de trinta dias, contados da data de seu protocolo.

Art. 174. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagem à data do ato impugnado.

Art. 175. O direito de requerer prescreve:

I – em cinco anos, quanto aos atos de demissão, de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou de destituição do cargo em comissão;

II – em cinco anos, quanto ao interesse patrimonial ou créditos resultantes das relações de trabalho;

III – em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo disposição legal em contrário.

Parágrafo único. O prazo de prescrição é contado da data:

I – da publicação do ato impugnado;

II – da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado;

III – do trânsito em julgado da decisão judicial.

Art. 176. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 177. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração pública.

Art. 178. A administração pública deve rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§1º Os atos que apresentarem defeitos sanáveis podem ser convalidados pela própria administração pública, desde que não acarretem lesão ao interesse público, nem prejuízo a terceiros.

§2º O direito de a administração pública anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para o servidor decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo em caso de comprovada má-fé.

§3º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência é contado da percepção do primeiro pagamento.

§4º No caso de ato sujeito a registro pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, o prazo de que trata o § 2º começa a ser contado da data em que o processo respectivo lhe foi encaminhado.

Art. 179. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo por motivo de força maior.

TÍTULO V CAPÍTULO ÚNICO DOS DEVERES

Art. 180. São deveres do servidor:

I – exercer com zelo e dedicação suas atribuições;

II – manter-se atualizado nos conhecimentos exigidos para o exercício de suas atribuições;

III – agir com perícia, prudência e diligência no exercício de suas atribuições;

IV – atualizar, quando solicitado, seus dados cadastrais;

V – observar as normas legais e regulamentares no exercício de suas atribuições;

VI – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VII – levar ao conhecimento da autoridade superior as falhas, vulnerabilidades e as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público ou função de confiança;

VIII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

IX – zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

X – guardar sigilo sobre assunto da repartição;

XI – ser leal às instituições a que servir;

XII – ser assíduo e pontual ao serviço;

XIII – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XIV – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas em lei ou regulamento;

XV – tratar as pessoas com civilidade;

XVI – atender com presteza:

a) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) os requerimentos de expedição de certidões para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) as requisições para a defesa da administração pública.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS RESPONSABILIDADES

Art. 181. O servidor responde penal, civil e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

§1º As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

§2º A responsabilidade administrativa do servidor é afastada no caso de absolvição penal que negue a existência do fato ou sua autoria, com decisão transitada em julgado.

§3º A responsabilidade administrativa perante a administração pública não exclui a competência do Tribunal de Contas prevista na Lei Orgânica do Distrito Federal.

Art. 182. A responsabilidade penal abrange crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 183. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro.

§1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente pode ser liquidada na forma prevista no art. 119 e seguintes na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responde o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores, e contra eles tem de ser executada, na forma da lei civil.

Art. 184. A responsabilidade perante o Tribunal de Contas decorre de atos sujeitos ao controle externo, nos termos da Lei Orgânica do Distrito Federal.

Art. 185. A perda do cargo público ou a cassação de aposentadoria determinada em decisão judicial transitada em julgado dispensa a instauração de processo disciplinar e deve ser declarada pela autoridade competente para fazer a nomeação.

Art. 186. A responsabilidade administrativa, apurada na forma desta Lei Complementar, resulta de infração disciplinar cometida por servidor no exercício de suas atribuições, em razão delas ou com elas incompatíveis.

§1º A responsabilidade administrativa do servidor, observado o prazo prescricional, permanece em relação aos atos praticados no exercício do cargo:

I – após a exoneração;

II – após a aposentadoria;

III – após a vacância em razão de posse em outro cargo inacumulável;

IV – durante as licenças, afastamentos e demais ausências previstos nesta Lei Complementar.

§2º A aplicação da sanção cominada à infração disciplinar decorre da responsabilidade administrativa, sem prejuízo:

I – de eventual ação civil ou penal;

II – do ressarcimento ao erário dos valores correspondentes aos danos e aos prejuízos causados à administração pública;

III – da devolução ao erário do bem ou do valor público desviado, nas mesmas condições em que se encontravam quando da ocorrência do fato, com a consequente indenização proporcional à depreciação.

CAPÍTULO II

DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 187. A infração disciplinar decorre de ato omissivo ou comissivo, praticado com dolo ou culpa, e sujeita o servidor às sanções previstas nesta Lei Complementar.

Art. 188. As infrações disciplinares classificam-se, para efeitos de cominação da sanção, em leves, médias e graves.

Parágrafo único. As infrações médias e as infrações graves são subclassificadas em grupos, na forma desta Lei Complementar.

Art. 189. Para efeitos desta Lei Complementar, considera-se reincidência o cometimento de nova infração disciplinar do mesmo grupo ou classe de infração disciplinar anteriormente cometida, ainda que uma e outra possuam características fáticas diversas.

Parágrafo único. Entende-se por infração disciplinar anteriormente cometida aquela já punida na forma desta Lei Complementar.

Seção II

Das Infrações Leves

Art. 190. São infrações leves:

I – descumprir dever funcional ou decisões administrativas emanadas dos órgãos competentes;

II – retirar, sem prévia anuência da chefia imediata, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – deixar de praticar ato necessário à apuração de infração disciplinar, retardar indevidamente a sua prática ou dar causa à prescrição em processo disciplinar;

IV – recusar-se, quando solicitado por autoridade competente, a prestar informação de que tenha conhecimento em razão do exercício de suas atribuições;

V – recusar-se, injustificadamente, a integrar comissão ou grupo de trabalho, ou deixar de atender designação para compor comissão, grupo de trabalho ou para atuar como perito ou assistente técnico em processo administrativo ou judicial;

VI – recusar fé a documento público;

VII – negar-se a participar de programa de treinamento exigido de todos os servidores da mesma situação funcional;

VIII – não comparecer, quando convocado, a inspeção ou perícia médica;

IX – opor resistência injustificada ou retardar, reiteradamente e sem justa causa:

a) o andamento de documento, processo ou execução de serviço;

b) a prática de atos previstos em suas atribuições;

X – cometer a servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e em caráter transitório;

XI – manter sob sua chefia imediata, em cargo em comissão ou função de confiança, o cônjuge, o companheiro ou parente, por consanguinidade até o terceiro grau, ou por afinidade;

XII – promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;

XIII – perturbar, sem justa causa, a ordem e a serenidade no recinto da repartição;

XIV – acessar, armazenar ou transferir, intencionalmente, com recursos eletrônicos da administração

pública ou postos à sua disposição, informações de conteúdo pornográfico ou erótico, ou que incentivem a violência ou a discriminação em qualquer de suas formas;

XV – usar indevidamente a identificação funcional ou outro documento que o vincule com o cargo público ou função de confiança, em ilegítimo benefício próprio ou de terceiro.

Seção III Das Infrações Médias

Art. 191. São infrações médias do grupo I:

I – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

II – ausentar-se do serviço, com frequência, durante o expediente e sem prévia autorização da chefia imediata;

III – exercer atividade privada incompatível com o horário do serviço;

IV – praticar ato incompatível com a moralidade administrativa;

V – praticar o comércio ou a usura na repartição;

VI – discriminar qualquer pessoa, no recinto da repartição, com a finalidade de expô-la a situação humilhante, vexatória, angustiante ou constrangedora, em relação a nascimento, idade, etnia, raça, cor, sexo, estado civil, trabalho rural ou urbano, religião, convicções políticas ou filosóficas, orientação sexual, deficiência física, imunológica, sensorial ou mental, por ter cumprido pena, ou por qualquer particularidade ou condição.

Art. 192. São infrações médias do grupo II:

I – ofender fisicamente a outrem em serviço, salvo em resposta a injusta agressão ou em legítima defesa própria ou de outrem;

II – praticar ato de assédio sexual ou moral;

III – coagir ou aliciar subordinado no sentido de filiar-se a associação, sindicato, partido político ou qualquer outra espécie de agremiação;

IV – exercer atividade privada incompatível com o exercício do cargo público ou da função de confiança;

V – usar recursos computacionais da administração pública para, intencionalmente:

a) violar sistemas ou exercer outras atividades prejudiciais a sites públicos ou privados;

b) disseminar vírus, cavalos de tróia, spyware e outros males, pragas e programas indesejáveis;

c) disponibilizar, em sites do serviço público, propaganda ou publicidade de conteúdo privado, informações e outros conteúdos incompatíveis com os fundamentos e os princípios da administração pública;

d) repassar dados cadastrais e informações de servidores públicos ou da repartição para terceiros, sem autorização;

VI – permitir ou facilitar o acesso de pessoa não autorizada, mediante atribuição, fornecimento ou empréstimo de senha ou qualquer outro meio:

a) a recursos computacionais, sistemas de informações ou banco de dados da administração pública;

b) a locais de acesso restrito.

Seção IV Das Infrações Graves

Art. 193. São infrações graves do grupo I:

I – incorrer na hipótese de:

a) abandono de cargo;

b) inassiduidade habitual;

II – acumular ilegalmente cargos, empregos, funções públicas ou proventos de aposentadoria, salvo se for feita a opção na forma desta Lei Complementar;

III – proceder de forma desidiosa, incorrendo repetidamente em descumprimento de vários deveres e atribuições funcionais;

IV – acometer-se de incontinência pública ou ter conduta escandalosa na repartição que perturbe a ordem, o andamento dos trabalhos ou cause dano à imagem da administração pública;

V – cometer insubordinação grave em serviço, subvertendo a ordem hierárquica de forma ostensiva;

VI – dispensar licitação para contratar pessoa jurídica que tenha, como proprietário, sócio ou administrador:

a) pessoa de sua família ou outro parente, por consanguinidade até o terceiro grau, ou por afinidade;

b) pessoa da família de sua chefia mediata ou imediata ou outro parente dela, por consanguinidade até o terceiro grau, ou por afinidade;

VII – dispensar licitação para contratar pessoa física de família ou parente mencionado no inciso VI, a e b;

VIII – aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

IX – exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

X – participar de gerência ou administração de sociedade ou empresa privada, personificada ou não personificada, salvo:

a) nos casos previstos nesta Lei Complementar;

b) nos períodos de licença ou afastamento do cargo sem remuneração, desde que não haja proibição em sentido contrário, nem incompatibilidade;

c) em instituições ou entidades beneficentes, filantrópicas, de caráter social e humanitário e sem fins lucrativos, quando compatíveis com a jornada de trabalho.

Parágrafo único. A reassunção das atribuições, depois de consumado o abandono de cargo, não afasta a responsabilidade administrativa, nem caracteriza perdão tácito da administração pública, ressalvada a prescrição.

Art. 194. São infrações graves do grupo II:

I – praticar, dolosamente, ato definido em lei como:

- a) crime contra a administração pública;
- b) improbidade administrativa;

II – usar conhecimentos e informações adquiridos no exercício de suas atribuições para violar ou tornar vulnerável a segurança, os sistemas de informática, sites ou qualquer outra rotina ou equipamento da repartição;

III – exigir, solicitar, receber ou aceitar propina, gratificação, comissão, presente ou auferir vantagem indevida de qualquer espécie e sob qualquer pretexto.

IV – valer-se do cargo para obter proveito indevido para si ou para outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

V – utilizar-se de documento sabidamente falso para prova de fato ou circunstância que crie direito ou extinga obrigação perante a administração pública distrital.

Parágrafo único. Para efeitos do inciso III, não se considera presente o brinde definido na legislação.

CAPÍTULO III **DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

Art. 195. São sanções disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

V – destituição do cargo em comissão.

Parágrafo único. As sanções disciplinares são aplicadas às infrações disciplinares tipificadas em lei.

Art. 196. Na aplicação das sanções disciplinares, devem ser considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração disciplinar cometida;

II – os danos causados para o serviço público;

III – o ânimo e a intenção do servidor;

IV – as circunstâncias atenuantes e agravantes;

V – a culpabilidade e os antecedentes funcionais do servidor.

§1º A infração disciplinar de menor gravidade é absorvida pela de maior gravidade.

§2º Nenhuma sanção disciplinar pode ser aplicada:

I – sem previsão legal;

II – sem apuração em regular processo disciplinar previsto nesta Lei Complementar.

Art. 197. São circunstâncias atenuantes:

I – ausência de punição anterior;

II – prestação de bons serviços à administração pública distrital;

III – desconhecimento justificável de norma administrativa;

IV – motivo de relevante valor social ou moral;

V – estado físico, psicológico, mental ou emocional abalado, que influencie ou seja decisivo para a prática da infração disciplinar;

VI – coexistência de causas relativas à carência de condições de material ou pessoal na repartição;

VII – o fato de o servidor ter:

a) cometido a infração disciplinar sob coação a que podia resistir, ou em cumprimento a ordem de autoridade superior, ou sob a influência de violenta emoção, provocada por ato injusto provindo de terceiro;

b) cometido a infração disciplinar na defesa, ainda que putativa ou com excesso moderado, de prerrogativa funcional;

c) procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração disciplinar, evitar ou minorar as suas consequências;

d) reparado o dano causado, por sua espontânea vontade e antes do julgamento.

Art. 198. São circunstâncias agravantes:

I – a prática de ato que concorra, grave e objetivamente, para o desprestígio do órgão, autarquia ou fundação ou da categoria funcional do servidor;

II – o concurso de pessoas;

III – o cometimento da infração disciplinar em prejuízo de criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, pessoa incapaz de se defender, ou pessoa sob seus cuidados por força de suas atribuições;

IV – o cometimento da infração disciplinar com violência ou grave ameaça, quando não elementares da infração;

V – ser o servidor quem:

a) promove ou organiza a cooperação ou dirige a atividade dos demais coautores;

b) instiga subordinado ou lhe ordena a prática da infração disciplinar;

c) instiga outro servidor, propõe ou solicita a prática da infração disciplinar.

Art. 199. A advertência é a sanção por infração disciplinar leve, por meio da qual se reprova por escrito a conduta do servidor.

Parágrafo único. No lugar da advertência, pode ser aplicada, motivadamente, a suspensão até trinta dias, se as circunstâncias assim o justificarem.

Art. 200. A suspensão é a sanção por infração disciplinar média pela qual se impõe ao servidor o afastamento compulsório do exercício do cargo efetivo, com perda da remuneração ou subsídio dos dias em que estiver afastado.

§1º A suspensão não pode ser:

I – superior a trinta dias, no caso de infração disciplinar média do grupo I;

II – superior a noventa dias, no caso de infração disciplinar média do grupo II.

§2º Aplica-se a suspensão de até:

I – trinta dias, quando o servidor incorrer em reincidência por infração disciplinar leve;

II – noventa dias, quando o servidor incorrer em reincidência por infração disciplina média do grupo I.

§3º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão pode ser convertida em multa, observado o seguinte:

I – a multa é de cinquenta por cento do valor diário da remuneração ou subsídio, por dia de suspensão;

II – o servidor fica obrigado a cumprir integralmente a jornada de trabalho a que está submetido.

§4º É aplicada multa ao servidor inativo que houver praticado na atividade infração disciplinar punível com suspensão.

§5º A multa de que trata o §4º corresponde ao valor diário dos proventos de aposentadoria por dia de suspensão cabível.

Art. 201. A advertência e a suspensão têm seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar, igual ou diversa da anteriormente cometida.

§1º O cancelamento da sanção disciplinar não surte efeitos retroativos e é registrado em certidão formal nos assentamentos funcionais do servidor.

§2º Cessam os efeitos da advertência ou da suspensão, se lei posterior deixar de considerar como infração disciplinar o fato que as motivou.

§3º A sanção disciplinar cancelada nos termos deste artigo não pode ser considerada para efeitos de reincidência.

Art. 202. A demissão é a sanção pelas infrações disciplinares graves, pela qual se impõe ao servidor efetivo a perda do cargo público por ele ocupado, podendo ser cominada com o impedimento de nova investidura em cargo público.

§1º A demissão de que trata este artigo também se aplica no caso de:

I – infração disciplinar grave, quando cometida por servidor efetivo no exercício de cargo em comissão ou função de confiança do Poder Executivo ou Legislativo do Distrito Federal;

II – reincidência em infração disciplinar média do grupo II.

§2º Se o servidor já tiver sido exonerado quando da aplicação da sanção prevista neste artigo, a exoneração é convertida em demissão.

§3º Também se converte em demissão a vacância em decorrência de posse em outro cargo inacumulável ocorrida antes da aplicação da sanção prevista neste artigo.

Art. 203. A cassação de aposentadoria é a sanção por infração disciplinar que houver sido cometida pelo servidor em atividade, pela qual se impõe a perda do direito à aposentadoria, podendo ser cominada com o impedimento de nova investidura em cargo público.

Parágrafo único. A cassação de aposentadoria é aplicada por infração disciplinar punível com demissão.

Art. 204. A cassação de disponibilidade é a sanção por infração disciplinar que houver sido cometida em atividade, pela qual se impõe a perda do cargo

público ocupado e dos direitos decorrentes da disponibilidade, podendo ser cominada com o impedimento de nova investidura em cargo público.

Parágrafo único. A cassação de disponibilidade é aplicada por infração disciplinar punível com demissão e na hipótese do art. 40, §2º.

Art. 205. A destituição do cargo em comissão é a sanção por infração disciplinar média ou grave, pela qual se impõe ao servidor sem vínculo efetivo com o Distrito Federal a perda do cargo em comissão por ele ocupado, podendo ser cominada com o impedimento de nova investidura em outro cargo efetivo ou em comissão.

Parágrafo único. Se o servidor já tiver sido exonerado quando da aplicação da sanção prevista neste artigo, a exoneração é convertida em destituição do cargo em comissão.

Art. 206. A demissão, a cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou a destituição de cargo em comissão, motivada por infração disciplinar grave do grupo II, implica a incompatibilização para nova investidura em cargo público do Distrito Federal pelo prazo de dez anos, sem prejuízo de ação cível ou penal e das demais medidas administrativas.

Art. 207. A punibilidade é extinta pela:

I – morte do servidor;

II – prescrição.

Art. 208. A ação disciplinar prescreve em:

I – cinco anos, quanto à demissão, destituição de cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – dois anos, quanto à suspensão;

III – um ano, quanto à advertência.

§1º O prazo de prescrição começa a correr da primeira data em que o fato ou ato se tornou conhecido pela chefia da repartição onde ele ocorreu, pela chefia mediata ou imediata do servidor, ou pela autoridade competente para instaurar sindicância ou processo disciplinar.

§2º A instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, uma única vez.

§3º Interrompida a prescrição, sua contagem é reiniciada depois de esgotados os prazos para conclusão do processo disciplinar, previstos nesta Lei Complementar, incluídos os prazos de prorrogação, se houver.

§4º O prazo de prescrição fica suspenso enquanto a instauração ou a tramitação do processo disciplinar ou a aplicação de sanção disciplinar estiver obstada por determinação judicial.

§5º Os prazos de prescrição previstos na lei penal, havendo ação penal em curso, aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

Art. 209. Não é punido o servidor que, ao tempo da infração disciplinar, era inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento, devido a:

I – insanidade mental, devidamente comprovada por laudo de junta médica oficial;

II – embriaguez completa, proveniente de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo único. A punibilidade não se exclui pela embriaguez, voluntária ou culposa, por álcool, entorpecente ou substância de efeitos análogos.

Art. 210. Fica isento de sanção disciplinar o servidor cuja conduta funcional, classificada como erro de procedimento, seja caracterizada, cumulativamente, pela:

I – ausência de dolo;

II – eventualidade do erro;

III – ofensa ínfima aos bens jurídicos tutelados;

IV – prejuízo moral irrelevante;

V – reparação de eventual prejuízo material antes de se instaurar sindicância ou processo disciplinar.

TÍTULO VII

DOS PROCESSOS DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Das Disposições Comuns

Art. 211. Diante de indícios de infração disciplinar, ou diante de representação, a autoridade administrativa competente deve determinar a instauração de sindicância ou processo disciplinar para apurar os fatos e, se for o caso, aplicar a sanção disciplinar.

§1º São competentes para instaurar sindicância ou processo disciplinar as autoridades definidas no art. 255, em relação às infrações disciplinares ocorridas em seus respectivos órgãos, autarquias ou fundações, independentemente da sanção cominada.

§2º A competência para instaurar processo disciplinar para apurar infração cometida por servidor efetivo no exercício de cargo em comissão ou função de confiança do qual foi exonerado ou dispensado é da autoridade do órgão, autarquia ou fundação onde a infração disciplinar foi cometida.

§3º Por solicitação ou determinação da autoridade competente, a apuração da infração disciplinar pode ser feita pelo órgão central do sistema de correição, preservada a competência para o julgamento.

§4º Os conflitos entre servidores podem ser tratados em mesa de comissão de mediação, a ser disciplinada em lei específica.

Art. 212. A infração disciplinar cometida por servidor é apurada mediante:

I – sindicância;

II – processo disciplinar.

§1º A representação sobre infração disciplinar cometida por servidor deve ser formulada por escrito e conter a identificação e o endereço do denunciante.

§2º No caso de denúncias anônimas, a administração pública pode iniciar reservadamente investigações para coleta de outros meios de prova necessários para a instauração de sindicância ou processo disciplinar.

§3º Em caso de infração disciplinar noticiada pela imprensa, nas redes sociais ou em correspondências escritas, a autoridade competente, antes de instaurar sindicância ou processo disciplinar, deve verificar se há indícios mínimos de sua ocorrência.

§4º Na hipótese do §3º, no caso de não comprovação dos fatos, a autoridade competente deve se pronunciar por escrito sobre o motivo do arquivamento da verificação.

§5º Se houver indícios suficientes quanto à autoria e à materialidade da infração disciplinar, a autoridade administrativa pode instaurar imediatamente o processo disciplinar, dispensada a instauração de sindicância.

Art. 213. Não é objeto de apuração em sindicância ou processo disciplinar o fato que:

I – não configure infração disciplinar prevista nesta Lei Complementar ou em legislação específica;

II – já tenha sido objeto de julgamento pelo Poder Judiciário em sentença penal transitada em julgado que reconheceu a inexistência do fato ou a negativa da autoria, salvo se existente infração disciplinar residual.

§1º O servidor não responde:

I – por ato praticado com fundamento em lei ou regulamento posteriormente considerado inconstitucional pelo Poder Judiciário;

II – quando a punibilidade estiver extinta.

§2º Deve ser arquivada eventual denúncia ou representação que se refira a qualquer das hipóteses previstas neste artigo.

Seção II

Da Sindicância

Art. 214. A sindicância é o procedimento investigativo destinado a:

I – identificar a autoria de infração disciplinar, quando desconhecida;

II – apurar a materialidade de infração disciplinar sobre a qual haja apenas indícios ou que tenha sido apenas noticiada.

§1º O ato de instauração da sindicância deve ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

§2º O prazo para conclusão da sindicância é de até trinta dias, prorrogável por igual período, a critério da autoridade competente.

Art. 215. Da sindicância pode resultar:

I – o arquivamento do processo;

II – instauração de processo disciplinar;

III – aplicação de sanção de advertência ou suspensão de até trinta dias.

§1º Constatado na sindicância que a infração classifica-se como leve ou média do grupo I, a comissão de sindicância deve citar o servidor acusado para acompanhar o prosseguimento da apuração nos mesmos autos.

§2º Aplicam-se, a partir do ato processual de que trata o §1º, as normas do processo disciplinar, incluídas as garantias ao contraditório e à ampla defesa e as normas relativas à comissão processante.

Seção III Da Sindicância Patrimonial

Art. 216. Diante de fundados indícios de enriquecimento ilícito de servidor ou de evolução patrimonial incompatível com a remuneração ou subsídio por ele percebido, pode ser determinada a instauração de sindicância patrimonial.

§1º São competentes para determinar a instauração de sindicância patrimonial:

I – o Presidente da Câmara Legislativa ou do Tribunal de Contas, nos respectivos órgãos;

II – o Governador ou o titular do órgão central de sistema de correição, no Poder Executivo.

§2º A sindicância patrimonial constitui-se de procedimento sigiloso com caráter exclusivamente investigativo.

§3º O procedimento de sindicância patrimonial é conduzido por comissão composta por três servidores estáveis.

§4º O prazo para conclusão do procedimento de sindicância patrimonial é de trinta dias, prorrogável por igual período.

§5º Concluídos os trabalhos da sindicância patrimonial, a comissão responsável por sua condução deve elaborar relatório sobre os fatos apurados, concluindo pelo arquivamento ou pela instauração de processo disciplinar.

Seção IV Do Processo Disciplinar

Art. 217. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para a conclusão do processo disciplinar é de até sessenta dias, prorrogável por igual período.

Art. 218. Os autos da sindicância, se houver, são apensados aos do processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 219. O processo disciplinar obedece aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, interesse público, contraditório, ampla defesa, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, segurança jurídica, informalismo moderado, justiça, verdade material e indisponibilidade.

§1º Os atos do processo disciplinar não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente o exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo, preencham sua finalidade essencial.

§2º É permitida:

I – a notificação ou a intimação do servidor acusado ou indiciado ou de seu procurador em audiência;

II – a comunicação, via postal, entre a comissão processante e o servidor acusado ou indiciado;

III – a utilização de meio eletrônico, se confirmado o recebimento pelo destinatário ou mediante certificação digital, para:

a) a entrega de petição à comissão processante, salvo a defesa escrita prevista no art. 245, desde que o meio utilizado pelo remetente seja previamente cadastrado na comissão processante;

b) a notificação ou a intimação sobre atos do processo disciplinar, salvo os previstos nos arts. 243 e 245, desde que o meio eletrônico tenha sido previamente cadastrado pelo servidor acusado ou indiciado na comissão processante.

§3º Se a comissão notificar ou intimar o servidor por meio eletrônico, deve, sempre que possível, avisá-lo por meio telefônico de que a comunicação foi enviada.

§4º O uso dos meios permitidos nos §§2º e 3º deve ser certificado nos autos, juntando-se cópia das correspondências recebidas ou enviadas.

§5º Não é causa de nulidade do ato processual a ausência:

I – do servidor acusado ou de seu procurador na oitiva de testemunha, quando o servidor tenha sido previamente notificado;

II – do procurador no interrogatório do servidor acusado.

Art. 220. Os autos do processo disciplinar, as reuniões da comissão e os atos processuais têm caráter reservado.

§1º Os autos do processo disciplinar não podem ser retirados da repartição onde se encontram.

§2º É lícito o fornecimento de cópia de peças dos autos ao servidor ou ao seu procurador, observado o disposto no art. 168, §§2º e 3º.

Art. 221. Salvo quando autorizado pela autoridade instauradora, é vedado deferir ao servidor acusado, desde a instauração do processo disciplinar até a conclusão do prazo para defesa escrita:

I – gozo de férias;

II – licença ou afastamento voluntários;

III – exoneração a pedido;

IV – aposentadoria voluntária.

CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 222. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da infração disciplinar, a autoridade instauradora do processo dis-

ciplinar pode determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo da remuneração.

§1º O afastamento preventivo pode:

I – ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessam os seus efeitos, ainda que não concluído o processo disciplinar;

II – cessar por determinação da autoridade competente.

§2º Salvo motivo de caso fortuito ou força maior, o servidor afastado não pode comparecer à repartição de onde foi afastado, exceto quanto autorizado pela autoridade competente ou pela comissão processante.

Art. 223. Em substituição ao afastamento preventivo, a autoridade instauradora pode, no prazo do art. 222, determinar que o servidor tenha exercício provisório em outra unidade administrativa do mesmo órgão, autarquia ou fundação de sua lotação.

CAPÍTULO III

DA AMPLA DEFESA E DO CONTRADITÓRIO

Art. 224. No processo disciplinar, é sempre assegurado ao servidor acusado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 225. O servidor acusado deve ser:

I – citado sobre a instauração de processo disciplinar contra sua pessoa;

II – intimado ou notificado dos atos processuais;

III – intimado, pessoalmente, para apresentação de defesa escrita, na forma do art. 245;

IV – intimado da decisão proferida em sindicância ou processo disciplinar, sem suspensão dos efeitos decorrentes da publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

Parágrafo único. A intimação de que trata o inciso II deve ser feita com antecedência mínima de três dias da data de comparecimento.

Art. 226. Ao servidor acusado é facultado:

I – arguir a incompetência, o impedimento ou a suspeição:

a) da autoridade instauradora ou julgadora da sindicância ou processo disciplinar;

b) de qualquer membro da comissão processante;

II – constituir procurador;

III – acompanhar depoimento de testemunha, pessoalmente ou por seu procurador;

IV – arrolar testemunha;

V – reinquirir testemunha, por intermédio do presidente da comissão processante;

VI – contraditar testemunha;

VII – produzir provas e contraprovas;

VIII – formular quesitos, no caso de prova pericial;

IX – ter acesso às peças dos autos, observadas as regras de sigilo;

X – apresentar pedido de reconsideração, recurso ou revisão do julgamento.

§1º A arguição de que trata o inciso I do *caput* deve ser resolvida:

I – pela autoridade imediatamente superior, no caso do inciso I, a, ou pelo substituto legal, se exaurida a via hierárquica;

II – pela autoridade que instaurou o processo disciplinar, no caso do inciso I, b.

§2º É do servidor acusado o custo de perícias ou exames por ele requeridos, se não houver técnico habilitado nos quadros da administração pública distrital.

Art. 227. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor acusado, a comissão processante deve propor à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental deve ser processado em autos apartados e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 228. Estando preso o servidor acusado, aplica-se o seguinte:

I – a citação inicial e a intimação para defesa escrita são promovidas onde ele estiver recolhido;

II – o acompanhamento do processo disciplinar é promovido por procurador por ele designado ou, na ausência, por defensor dativo;

III – o interrogatório é realizado em local apropriado, na forma previamente acordada com a autoridade competente.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO PROCESSANTE

Art. 229. A sindicância ou o processo disciplinar é conduzido por comissão processante, de caráter permanente ou especial.

§1º A comissão é composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente.

§2º Os membros da comissão processante são escolhidos pela autoridade competente entre os ocupantes de cargo para o qual se exija escolaridade igual ou superior à do servidor acusado.

§3º Nos casos de carreira organizada em nível hierárquico, os membros da comissão devem ser ocupantes de cargo efetivo superior ou do mesmo nível do servidor acusado.

§4º Compete ao presidente da comissão manter a ordem e a segurança das audiências, podendo requisitar força policial, se necessária.

§5º A Comissão tem como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§6º A comissão processante, quando permanente, deve ser renovada, no mínimo, a cada dois anos, vedado ao mesmo membro servir por mais de quatro anos consecutivos.

§7º Nas licenças, afastamentos, férias e demais ausências de membro da comissão processante, a autoridade competente pode designar substituto eventual.

§8º O local e os recursos materiais para o funcionamento dos trabalhos da comissão processante devem ser fornecidos pela autoridade instauradora da sindicância ou do processo disciplinar.

§9º Podem participar como membros da comissão processante servidores integrantes de outros órgãos da administração pública, distintos daquele onde ocorreram as infrações disciplinares, se conveniente para o interesse público.

§10. A comissão funciona com a presença de todos os seus membros.

Art. 230. O servidor não pode participar de comissão processante quando o servidor acusado for pessoa de sua família, seu padrasto, madrasta, enteado ou parente, na forma da lei civil.

§1º Também não pode participar de comissão processante o servidor que:

I – seja amigo íntimo ou inimigo capital, credor ou devedor, tutor ou curador do servidor acusado;

II – seja testemunha ou perito no processo disciplinar;

III – tenha sido autor de representação objeto da apuração;

IV – tenha atuado em sindicância, auditoria ou investigação da qual resultou a sindicância ou o processo disciplinar;

V – atue ou tenha atuado como procurador do servidor acusado;

VI – tenha interesse em decisão administrativa a ser tomada pelo servidor acusado;

VII – tenha interesse no assunto que resultou na instauração da sindicância ou do processo disciplinar;

VIII – esteja litigando, judicial ou administrativamente, com o servidor sindicado, acusado ou indiciado, ou com o respectivo cônjuge ou companheiro;

IX – responda a sindicância ou processo disciplinar;

X – tenha sido punido por qualquer infração disciplinar, ressalvado o disposto no art. 201;

XI – seja cônjuge, companheiro, padrasto, madrasta, enteado ou parente, na forma da lei civil, de outro membro da mesma comissão processante.

Art. 231. A comissão processante exerce suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o acesso, nas repartições públicas, a informações, documentos e audiências necessários à elucidação do fato em apuração.

Parágrafo único. O presidente da comissão de sindicância ou de processo disciplinar pode requisitar apoio, inclusive policial, dos órgãos da administração pública para realização de diligência, segurança ou locomoção até o local de coleta de prova ou de realização de ato processual.

Art. 232. As reuniões da comissão processante têm de ser registradas em ata, da qual deve constar o detalhamento das deliberações adotadas.

Art. 233. Sempre que necessário, a comissão processante deve dedicar tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados dos trabalhos na repartição de origem, até a entrega do relatório final.

Art. 234. São asseguradas passagens e diárias aos membros da comissão e ao servidor acusado, nos casos de atos processuais serem praticados fora do território da RIDE.

CAPÍTULO V DAS FASES PROCESSUAIS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 235. O processo disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

I – instauração;

II – instrução;

III – defesa;

IV – relatório;

V – julgamento.

Seção II Da Instauração

Art. 236. O processo disciplinar é instaurado pela autoridade competente.

Art. 237. Para a instauração de processo disciplinar, deve constar dos autos:

I – a indicação da autoria, com nome, matrícula e cargo do servidor;

II – a materialidade da infração disciplinar.

Parágrafo único. A instauração de processo disciplinar depende de ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, do qual conste:

I – a comissão processante;

II – o número do processo que contém as informações previstas no *caput*, I e II.

Art. 238. Instaurado o processo disciplinar, o servidor acusado deve ser citado para, se quiser, acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador.

§1º A citação deve ser acompanhada de cópia, eletrônica ou em papel, das peças processuais previstas no art. 237 e conter número do telefone, meio eletrônico para comunicação, endereço, horário e dias de funcionamento da comissão processante.

§2º O servidor acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão processante o lugar onde pode ser encontrado.

§3º Estando o servidor acusado em local incerto ou não sabido, a citação de que trata este artigo é feita por edital publicado no Diário Oficial do Distrito Federal e em jornal de grande circulação no Distrito Federal.

§4º Se, no prazo de quinze dias contados da publicação de que trata o §3º, o servidor acusado não se apresentar à comissão processante, a autoridade instauradora deve designar defensor dativo, para acompanhar o processo disciplinar enquanto o servidor acusado não se apresentar.

Seção III **Da Instrução**

Art. 239. Na fase da instrução, a comissão processante deve promover tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 240. Para a produção de provas, a comissão processante pode, de ofício ou a requerimento do servidor acusado:

- I – tomar depoimentos de testemunhas;
 - II – fazer acareações;
 - III – colher provas documentais;
 - IV – colher provas emprestadas de processos administrativos ou judiciais;
 - V – proceder à reconstituição simulada dos fatos, desde que não ofenda a moral ou os bons costumes;
 - VI – solicitar, por intermédio da autoridade competente:
 - a) realização de buscas e apreensões;
 - b) informações à Fazenda Pública, na forma autorizada na legislação;
 - c) quebra do sigilo bancário ou telefônico;
 - d) acesso aos relatórios de uso feito pelo servidor acusado em sistema informatizado ou a atos que ele tenha praticado;
 - e) exame de sanidade mental do servidor acusado ou indiciado;
 - VII – determinar a realização de perícias;
 - VIII – proceder ao interrogatório do servidor acusado.
- §1º O presidente da comissão processante, por despacho fundamentado, pode indeferir:
- I – pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos;
 - II – pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial.
- §2º São classificados como confidenciais, identificados pela comissão processante e autuados em autos apartados, os documentos:
- I – de caráter sigiloso requeridos pela comissão processante ou a ela entregues pelo servidor acusado ou indiciado;

II – sobre a situação econômica, financeira ou patrimonial do servidor acusado ou indiciado;

III – sobre as fontes de renda do servidor acusado ou indiciado;

IV – sobre os relacionamentos pessoais do servidor acusado ou indiciado.

§3º Os documentos de que trata o § 2º são de acesso restrito:

- I – aos membros da comissão processante;
- II – ao servidor acusado ou ao seu procurador;
- III – aos agentes públicos que devam atuar no processo.

§4º Os documentos em idioma estrangeiro trazidos aos autos pela comissão processante devem ser traduzidos para a língua portuguesa, dispensada a tradução juramentada, se não houver controvérsia relevante para o julgamento da infração disciplinar.

Art. 241. As testemunhas são intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão processante, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

§1º Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado deve ser comunicada ao chefe da repartição onde tem exercício, com a indicação do dia e da hora marcados para inquirição.

§2º A ausência injustificada de servidor público devidamente intimado como testemunha deve ser comunicada à autoridade competente, para apuração de responsabilidade.

Art. 242. O depoimento de testemunha é feito oralmente, sob compromisso, e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§1º As testemunhas são inquiridas separadamente.

§2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, pode-se proceder à acareação entre os depoentes.

§3º O servidor acusado, seu procurador ou ambos podem assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhes:

- I – vedado interferir nas perguntas e nas respostas;
- II – facultado reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão processante.

Art. 243. Concluída a inquirição das testemunhas e a coleta das demais provas, a comissão processante deve promover o interrogatório do servidor acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 241 e 242.

§1º No caso de mais de um servidor acusado, o interrogatório é feito em separado e, havendo divergência entre suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, pode ser promovida a acareação entre eles.

§2º O não comparecimento do servidor acusado ao interrogatório ou a sua recusa em ser interrogado não obsta o prosseguimento do processo, nem é causa de nulidade.

§3º O procurador do servidor acusado pode assistir ao interrogatório, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e nas respostas, facultando-se-lhe, porém, propor perguntas, por intermédio do presidente da comissão processante, após a inquirição oficial.

Art. 244. Encerrada a instrução e tipificada a infração disciplinar, deve ser formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§1º Não cabe a indicição do servidor se, com as provas colhidas, ficar comprovado que:

I – não houve a infração disciplinar;

II – o servidor acusado não foi o autor da infração disciplinar;

III – a punibilidade esteja extinta.

§2º Ocorrendo a hipótese do § 1º, a comissão processante deve elaborar o seu relatório, concluindo pelo arquivamento dos autos.

Seção IV Da Defesa

Art. 245. O servidor, uma vez indiciado, deve ser intimado pessoalmente por mandado expedido pelo presidente da comissão processante para apresentar defesa escrita, no prazo do art. 250.

§1º A citação de que trata o art. 238, §1º, não exclui o cumprimento do disposto neste artigo.

§2º No caso de recusa do servidor indiciado em apor o ciente na cópia da intimação, o prazo para defesa conta-se da data declarada, em termo próprio, pelo membro ou secretário da comissão processante que fez a intimação, com a assinatura de duas testemunhas.

Art. 246. Quando, por duas vezes, o membro ou o secretário da comissão processante houver procurado o servidor indiciado, em seu domicílio, residência, ou repartição de exercício, sem o encontrar, deve, havendo suspeita de ocultação, intimar a qualquer pessoa da família ou, em sua falta, a qualquer vizinho, que voltará em dia e hora designados, a fim de efetuar a intimação.

§1º No dia e hora designados, o membro ou o secretário da comissão processante deve comparecer ao domicílio ou à residência do servidor indiciado, a fim de intimá-lo.

§2º Se o servidor indiciado não estiver presente, o membro ou o secretário da comissão processante deve:

I – informar-se das razões da ausência e dar por feita a citação, lavrando de tudo a respectiva certidão;

II – deixar cópia do mandado de intimação com pessoa da família do servidor indiciado ou com qualquer vizinho, conforme o caso, declarando-lhe o nome.

Art. 247. Junto à intimação para apresentar a defesa escrita, deve ser apresentada ao servidor acusado cópia da indicição.

Art. 248. O servidor indiciado que se encontrar em lugar incerto e não sabido deve ser intimado por edital para apresentar defesa.

§1º O edital de citação deve ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal e em jornal de grande circulação no Distrito Federal.

§2º Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa é de quinze dias, contados da última publicação do edital.

Art. 249. Considera-se revel o servidor indiciado que, regularmente intimado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º A revelia deve ser declarada em termo subscrito pelos integrantes da comissão processante nos autos do processo disciplinar.

§2º Para defender o servidor revel, a autoridade instauradora do processo deve designar um servidor estável como defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do servidor indiciado, preferencialmente com formação em Direito.

Art. 250. O prazo para apresentar defesa escrita é de dez dias.

§1º Havendo dois ou mais servidores indiciados, o prazo é comum e de vinte dias.

§2º O prazo de defesa pode ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

Art. 251. Cumpridas eventuais diligências requeridas na defesa escrita, a comissão processante deve declarar encerradas as fases de instrução e defesa.

Parágrafo único. A comissão pode alterar a indicição formalizada ou propor a absolvição do servidor acusado em função dos fatos havidos das diligências realizadas.

Seção V Do Relatório

Art. 252. Concluída a instrução e apresentada a defesa, a comissão processante deve elaborar relatório circunstanciado, do qual constem:

I – as informações sobre a instauração do processo;

II – o resumo das peças principais dos autos, com especificação objetiva dos fatos apurados, das provas colhidas e dos fundamentos jurídicos de sua convicção;

III – a conclusão sobre a inocência ou responsabilidade do servidor indiciado, com a indicação do dispositivo legal ou regulamentar infringido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – a indicação da sanção a ser aplicada e do dispositivo desta Lei Complementar em que ela se encontra.

Art. 253. A comissão processante deve remeter à autoridade instauradora os autos do processo disciplinar, com o respectivo relatório.

Art. 254. Na hipótese de o relatório concluir que a infração disciplinar apresenta indícios de infração penal, a autoridade competente deve encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público.

Seção VI Do Julgamento

Art. 255. Salvo disposição legal em contrário, o julgamento do processo disciplinar e a aplicação da sanção disciplinar, observada a subordinação hierárquica ou a vinculação do servidor, são da competência:

I – no Poder Legislativo, do Presidente da Câmara Legislativa ou do Tribunal de Contas;

II – no Poder Executivo:

a) do Governador, quando se tratar de demissão, destituição de cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

b) de Secretário de Estado ou autoridade equivalente, quando se tratar de suspensão superior a trinta dias ou, ressalvado o disposto na alínea a, das demais sanções a servidor que a ele esteja imediatamente subordinado;

c) de administrador regional, dirigente de órgão relativamente autônomo, subsecretário, diretor regional ou autoridade equivalente a que o servidor esteja mediata ou imediatamente subordinado, quando se tratar de sanção não compreendida nas alíneas a e b.

§1º No caso de servidor de autarquia ou fundação do Poder Executivo, o julgamento do processo disciplinar e a aplicação da sanção disciplinar são da competência:

I – do Governador, quando se tratar de demissão, destituição de cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – do respectivo dirigente máximo, quando se tratar de sanção disciplinar não compreendida no inciso I deste parágrafo.

§2º No caso de servidor de conselho ou outro órgão de deliberação coletiva instituído no Poder Executivo, o julgamento do processo disciplinar e a aplicação da sanção disciplinar são da competência:

I – do Governador, quando se tratar de demissão, destituição de cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – de Secretário de Estado ou autoridade equivalente a cuja Secretaria de Estado o conselho ou o órgão esteja vinculado, quando se tratar de suspensão;

III – do respectivo presidente, quando se tratar de advertência.

§3º A competência para julgar o processo disciplinar regula-se pela subordinação hierárquica existente na data do julgamento.

§4º Da decisão que aplicar sanção de advertência ou suspensão cabe recurso hierárquico, na forma do art. 171, vedado o agravamento da sanção.

Art. 256. No prazo de vinte dias, contados do recebimento dos autos do processo disciplinar, a autoridade competente deve proferir sua decisão.

§1º Se a sanção a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo disciplinar, este deve ser encaminhado à autoridade competente para decidir no mesmo prazo deste artigo.

§2º Havendo mais de um servidor indiciado e diversidade de sanções propostas no relatório da comissão processante, o julgamento e a aplicação das sanções cabe à autoridade competente para a imposição da sanção mais grave.

§3º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo, observada a prescrição.

§4º A autoridade que der causa à prescrição de que trata o art. 208 pode ser responsabilizada na forma do Capítulo I do Título VI.

Art. 257. A autoridade julgadora deve decidir, motivadamente, conforme as provas dos autos.

§1º A autoridade julgadora pode converter o julgamento em diligência para repetição de atos processuais ou coleta de novas provas, caso seja necessário para a elucidação completa dos fatos.

§2º Em caso de divergência com as conclusões do relatório da comissão processante, a autoridade julgadora pode agravar a sanção disciplinar proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

§3º A autoridade competente para aplicar a sanção disciplinar mais grave é também competente para aplicar sanção disciplinar mais branda ou isentar o servidor de responsabilidade, nas hipóteses previstas no §2º.

§4º Se discordar da proposta de absolvição ou da inocência do servidor acusado não anteriormente indiciado, a autoridade julgadora deve designar nova comissão processante para elaborar a indicição e praticar os demais atos processuais posteriores.

§5º Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora deve declarar a nulidade total ou parcial do processo disciplinar e ordenar, conforme o caso:

I – a realização de diligência;

II – a reabertura da instrução processual;

III – a constituição de outra comissão processante, para instauração de novo processo.

§6º Os atos não contaminados pelo vício devem ser reaproveitados.

§7º Nenhum ato é declarado nulo, se da nulidade não resultar prejuízo para a apuração dos fatos, para a defesa ou para a conclusão do processo.

§8º O vício a que o servidor acusado ou indiciado tenha dado causa não obsta o julgamento do processo.

Art. 258. O ato de julgamento do processo disciplinar deve:

I – mencionar sempre o fundamento legal para imposição da penalidade;

II – indicar a causa da sanção disciplinar;

III – ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

CAPÍTULO VI DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 259. O processo disciplinar pode ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando forem aduzidos fatos novos ou circunstâncias não apreciadas no processo originário, suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da sanção disciplinar aplicada, observado o disposto no art. 175, II.

§1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família pode requerer a revisão do processo.

§2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão pode ser requerida pelo respectivo curador.

§3º A simples alegação de injustiça da sanção disciplinar aplicada não constitui fundamento para a revisão.

§4º Não é admitido pedido de revisão quando a perda do cargo público ou a cassação de aposentadoria decorrer de decisão judicial.

Art. 260. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente deve pedir dia e hora para produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 261. O requerimento de revisão do processo deve ser dirigido, conforme o caso, à autoridade administrativa que julgou, originariamente, o processo disciplinar.

§1º Autorizada a revisão, o pedido deve ser encaminhado ao dirigente do órgão, autarquia ou fundação onde se originou o processo disciplinar, para providenciar a constituição de comissão revisora, observadas, no que couber, as disposições dos arts. 229 a 234.

§2º Não pode integrar a comissão revisora o servidor que tenha atuado na sindicância ou no processo disciplinar cujo julgamento se pretenda revisar.

Art. 262. A revisão corre em apenso ao processo originário.

Art. 263. A comissão revisora tem o prazo de sessenta dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 264. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos do Capítulo V.

Art. 265. A competência para julgamento do pedido de revisão é da autoridade administrativa que aplicou, originariamente, a sanção disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para julgamento é de vinte dias, contados do recebimento dos autos do processo disciplinar, durante o qual a autoridade julgadora pode determinar diligências.

Art. 266. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada.

§1º Se a conclusão sobre o pedido de revisão for pela inocência do servidor punido, deve ser declarada sem efeito a sanção disciplinar aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que deve ser convertida em exoneração.

§2º Se a conclusão sobre o pedido de revisão for pela inadequação da sanção disciplinar aplicada, deve-se proceder à nova adequação, restabelecendo-se todos os direitos do servidor naquilo que a sanção disciplinar aplicada tenha excedido.

Art. 267. Da revisão do processo não pode resultar agravamento de sanção disciplinar.

TÍTULO VIII DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 268. A seguridade social do servidor público distrital compreende um conjunto integrado de ações destinadas a assegurar direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social.

Art. 269. A previdência social destina-se exclusivamente aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, na forma prevista na Constituição Federal e em lei complementar específica.

Art. 270. A assistência social deve ser prestada na forma da legislação específica e segundo os programas patrocinados pelo órgão, autarquia ou fundação.

CAPÍTULO II DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 271. A assistência à saúde do servidor ativo ou inativo, de seu cônjuge, companheiro, dependentes e do pensionista compreende a assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica e é prestada:

I – pelo Sistema Único de Saúde;

II – diretamente pelo serviço de saúde do órgão, autarquia ou fundação a que o servidor estiver vinculado;

III – pela rede privada de saúde, mediante credenciamento por convênio, na forma estabelecida em lei ou regulamento;

IV – na forma de auxílio, mediante ressarcimento parcial do valor despendido com planos ou seguros privados de assistência à saúde, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 272. O servidor deve ser submetido a exames médicos periódicos gratuitos, nos termos e condições definidos em regulamento.

Seção II

Da Licença Médica e da Licença Odontológica

Art. 273. Pode ser concedida licença de até quinze dias para o servidor tratar da própria saúde, sem prejuízo da remuneração ou subsídio.

§1º A partir do décimo sexto dia, a licença médica ou odontológica converte-se em auxílio-doença, observadas as normas do regime próprio de previdência social do Distrito Federal.

§2º Aplica-se o disposto no art. 131 à licença médica ou odontológica apenas na hipótese de novo benefício concedido em decorrência da mesma doença.

Art. 274. A licença de que trata o art. 273 depende de inspeção feita por médico ou cirurgião-dentista do setor de assistência à saúde.

§1º Se necessário, a inspeção de que trata este artigo pode ser realizada onde o servidor se encontrar.

§2º O atestado de médico ou de cirurgião-dentista particular só produz efeitos depois de homologado pelo setor de assistência à saúde do respectivo órgão, autarquia ou fundação.

§3º No caso de atestado de comparecimento a serviços médicos, odontológicos ou laboratoriais, a ausência ao serviço restringe-se ao turno em que o servidor foi atendido.

§4º O atestado ou o laudo da junta médica não pode se referir ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas na legislação do regime próprio de previdência dos servidores públicos do Distrito Federal.

§5º O atestado médico de até três dias durante o bimestre do ano civil pode ser recebido pela chefia imediata, sem a homologação do serviço de saúde.

Art. 275. O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais deve ser submetido à inspeção médica.

Parágrafo único. A administração pública deve adotar programas de prevenção a moléstia profissional.

Art. 276. O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado pode ser tratado em instituição privada, às expensas do Distrito Federal.

Parágrafo único. O tratamento referido neste artigo constitui medida de exceção e somente é admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.

Seção III

Da Readaptação

Art. 277. Ao servidor efetivo que sofrer redução da capacidade laboral, comprovada em inspeção médica, devem ser proporcionadas atividades compatíveis com a limitação sofrida, respeitada a habilitação exigida no concurso público.

Parágrafo único. O servidor readaptado não sofre prejuízo em sua remuneração ou subsídio.

TÍTULO IX

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 278. O dia do servidor público é comemorado em vinte e oito de outubro.

Art. 279. Podem ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I – prêmio pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II – concessão de medalha, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 280. Aos prazos previstos nesta Lei Complementar, salvo disposição legal em contrário, aplica-se o seguinte:

I – sua contagem é feita em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o começo ou o vencimento do prazo que cair em dia:

- a) sem expediente;
- b) de ponto facultativo;
- c) em que a repartição ficou fechada;
- d) cujo expediente foi encerrado antes do horário habitual;

II – pela interrupção, extingue-se a contagem do prazo já feita e reinicia-se nova contagem a partir da data em que o prazo foi interrompido;

III – durante a suspensão, a contagem do prazo fica paralisada, devendo ser retomada de onde parou na data em que cessar a causa suspensiva.

§1º Salvo disposição legal em contrário, os prazos são contínuos, não se interrompem, não se suspendem, nem se prorrogam.

§2º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data.

§3º Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente ao do começo do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 281. Em razão de nacionalidade, naturalidade, condição social, física, imunológica, sensorial ou mental, nascimento, idade, escolaridade, estado civil, etnia, raça, cor, sexo, orientação sexual, convicção religiosa, política ou filosófica, de ter cumprido pena ou de qualquer particularidade ou condição, o servidor não pode:

- I – ser privado de qualquer de seus direitos;
- II – ser prejudicado em seus direitos ou em sua vida funcional;

III – sofrer discriminação em sua vida funcional ou pessoal;

IV – eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 282. Ao servidor público civil são assegurados, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

I – representação pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II – desconto em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, do valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.

Art. 283. Para efeitos desta Lei Complementar, consideram-se da família do servidor o cônjuge ou o companheiro, os filhos e, na forma da legislação federal sobre imposto de renda da pessoa física, os que forem seus dependentes econômicos.

§1º O servidor pode requerer o registro em seus assentamentos funcionais de qualquer pessoa de sua família.

§2º A dependência econômica deve ser comprovada, por ocasião do pedido, e a sua comprovação deve ser renovada anualmente, na forma do regulamento.

§3º Equiparam-se à condição de companheira ou companheiro os parceiros homoafetivos que mantenham relacionamento civil permanente, desde que devidamente comprovado.

Art. 284. As orientações normativas para a uniformização dos procedimentos de aplicação desta Lei Complementar são formuladas, no Poder Executivo, pelo órgão central do sistema de:

I – correição, sobre questões atinentes ao regime, à sanção e ao processo disciplinar, sem prejuízo das competências de corregedorias específicas;

II – pessoal, sobre as questões não compreendidas no inciso I.

Art. 285. As disposições desta Lei Complementar não alteram a jornada de trabalho vigente na data de sua publicação, não extinguem direitos adquiridos, nem direitos ou deveres previstos em lei especial.

Art. 286. Até que lei específica fixe o valor do auxílio-alimentação previsto no art. 111, ficam mantidos os valores pagos na forma da legislação vigente até a data de publicação desta Lei Complementar.

Art. 287. Fica mantido, com os respectivos efeitos, o tempo de serviço regularmente averbado na forma da legislação anterior à publicação desta Lei Complementar.

Art. 288. Ficam mantidas, até sua adequação às disposições desta Lei Complementar, as normas regulamentares expedidas com base na legislação anterior, exceto naquilo que conflitam com esta Lei Complementar.

Art. 289. O décimo terceiro salário, previsto nesta Lei Complementar, substitui a gratificação natalícia prevista na Lei n. 3.279, de 31 de dezembro de 2003.

Art. 290. As remissões feitas na legislação distrital a dispositivo da Lei federal n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou a dispositivos das leis revogadas por esta Lei Complementar consideram-se feitas às disposições correspondentes desta Lei Complementar.

Art. 291. A Lei Complementar n. 769, de 30 de junho de 2008, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 1º

§ 3º Aplicam-se subsidiariamente às disposições desta Lei Complementar as normas do regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal.

Art. 12.

§1º A dependência econômica do cônjuge e dos filhos indicados no inciso IV é presumida, e a das pessoas indicadas nos incisos I a III deve ser comprovada.

§2º A existência de dependente indicado no inciso IV exclui do direito ao benefício os indicados nos incisos I a III.

.....

Art. 18. A aposentadoria por invalidez é devida ao segurado que, estando ou não em gozo de auxílio-doença, for considerado incapaz de readaptação para o exercício das atribuições do cargo, de forma compatível com a limitação que tenha sofrido, e deve ser paga, com base na legislação vigente, a partir da data da publicação do respectivo ato e enquanto o servidor permanecer nessa condição.

.....

§9º O servidor aposentado com provento proporcional ao tempo de contribuição, se acometido de qualquer das moléstias especificadas no §5º, deve passar a perceber provento integral, calculado com base no fundamento legal de concessão da aposentadoria.

§10. A doença, lesão ou deficiência de que o servidor público era portador ao ingressar no cargo público não lhe confere o direito à aposentadoria por invalidez, salvo quando sobrevier incapacidade por motivo de progressão ou agravamento das causas de deficiência.

Art. 24. O segurado em gozo de auxílio-doença, insusceptível de readaptação, deve ser aposentado por invalidez.

Art. 29.

§3º A pensão deve ser concedida ao dependente que se habilitar.

§4º A concessão da pensão não pode ser protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente.

§5º O cônjuge ausente não exclui do direito à pensão por morte o companheiro ou a companheira.

§6º A habilitação posterior que importe inclusão ou exclusão de dependente só produz efeitos a contar da data da habilitação.

Art. 30. As pensões distinguem-se, quanto à natureza, em vitalícias e temporárias.

§1º A pensão vitalícia é composta de cota ou cotas permanentes, que somente se extinguem ou reverterem com a morte do pensionista.

§2º A pensão temporária é composta de cota ou cotas que podem se extinguir ou reverter por motivo de morte, cessação de invalidez ou maioridade do pensionista.

Art. 30-A. São beneficiários da pensão:

I – vitalícia:

a) o cônjuge;

b) a pessoa separada judicialmente, divorciada ou cuja união estável foi legalmente dissolvida, com percepção de pensão alimentícia;

c) o companheiro ou companheira que comprove união estável;

d) a mãe ou o pai com percepção de pensão alimentícia;

II – temporária:

a) o filho ou o enteado até completar vinte e um anos de idade, ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez;

b) o menor sob tutela;

c) o irmão não emancipado até completar vinte e um anos de idade, ou, se inválido, enquanto durar a invalidez, que perceba pensão alimentícia.

Parágrafo único. É vedada a concessão de pensão vitalícia:

I – ao beneficiário indicado no inciso I, c, se houver beneficiário indicado no inciso I, a;

II – a mais de um companheiro ou companheira.

Art. 30-B. O valor da pensão, calculado na forma do art. 29, deve ser rateado entre os habilitados de modo a individualizar a cota a que cada beneficiário faz jus.

§1º Não havendo dependentes previstos no art. 30-A, I, b ou d, ou no art. 30-A, II, c, deve-se observar, no cálculo da cota de cada pensionista, o seguinte:

I – havendo apenas um pensionista habilitado, o valor da cota corresponde ao valor da pensão;

II – ocorrendo habilitação às pensões vitalícia e temporária, metade do valor cabe aos habilitados à pensão vitalícia; a outra metade, aos habilitados à pensão temporária.

§2º Havendo dependentes previstos no art. 30-A, I, b ou d, ou no art. 30-A, II, c, aplica-se o seguinte:

I – a cota desses dependentes é calculada de modo proporcional ao valor da pensão alimentícia percebida, tendo como base para cálculo o valor total da pensão;

II – a cota dos demais dependentes, se houver, deve ser calculada na forma do §1º, tendo como base para cálculo o saldo do valor da pensão que remanesce após deduzir a cota de que trata o inciso I deste parágrafo.

§3º O valor apurado na forma do §2º, I, fica limitado pela cota devida a cada beneficiário da pensão vitalícia ou da pensão temporária.

Art. 30-C. A cota do pensionista que perdeu essa qualidade reverte-se, exclusivamente, para seu ascendente, descendente ou irmão que também seja pensionista do mesmo instituidor de pensão.

Art. 30-D. Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de mais de duas pensões pagas por regime próprio de previdência social.

Art. 292. (Vetado)

Art. 293. Esta Lei Complementar entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2012.

Art. 294. Ficam revogadas as disposições em contrário, deixando de ser aplicadas, no Distrito Federal, a Lei federal n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e a

Lei federal n. 8.647, de 13 de abril de 1993.

Art. 295. Salvo as disposições aplicáveis aos empregados das empresas públicas ou sociedades de economia mista, ficam expressamente revogados:

I – art. 4º da Lei n. 39, de 06 de setembro de 1989;

II – art. 12 da Lei n. 51, de 13 de novembro de 1989;

III – art. 5º da Lei n. 64, de 14 de dezembro de 1989;

IV – art. 13, da Lei n. 68, de 22 de dezembro de 1989;

V – art. 11 da Lei n. 88, de 29 de dezembro de 1989;

VI – art. 1º da Lei n. 119, de 16 de agosto de 1990;

VII – art. 4º da Lei n. 125, de 29 de outubro de 1990;

VIII – arts. 12, 13 e 19 da Lei n. 159, de 16 de agosto de 1991;

IX – arts. 4º e 5º da Lei n. 197, de 04 de dezembro de 1991;

X – art. 4º da Lei n. 211, de 19 de dezembro de 1991;

XI – art. 3º da Lei n. 948, de 30 de outubro de 1995;

XII – arts. 3º e 4º da Lei n. 1.141, de 10 de julho de 1996;

XIII – arts. 1º, 2º, 3º, 5º e 6º da Lei n. 1.864, de 19 de janeiro de 1998;

XIV – art. 4º da Lei n. 2.911, de 05 de fevereiro de 2002;

XV – art. 4º da Lei n. 4.381, de 28 de julho de 2009;

XVI – Lei n. 34, de 13 de julho de 1989;

XVII – Lei n. 160, de 02 de setembro de 1991;

XVIII – Lei n. 221, de 27 de dezembro de 1991;

XIX – Lei n. 237, de 20 de janeiro de 1992;

XX – Lei n. 463, de 22 de junho de 1993;

XXI – Lei n. 786, de 07 de novembro de 1994;

XXII – Lei n. 921, de 19 de setembro de 1995;

XXIII – Lei n. 988, de 18 de dezembro de 1995;

XXIV – Lei n. 1.004, de 09 de janeiro de 1996;

XXV – Lei n. 1.136, de 10 de julho de 1996;

XXVI – Lei n. 1.139 de 10 de julho de 1996;

XXVII – Lei n. 1.303, de 16 de dezembro de 1996;

XXVIII – Lei n. 1.370, de 06 de janeiro de 1997;

XXIX – Lei n. 1.448, de 30 de maio de 1997;

XXX – Lei n. 1.569, de 15 de julho de 1997;

XXXI – Lei n. 1.752, de 04 de novembro de 1997;

XXXII – Lei n. 1.784, de 24 de novembro de 1997;

XXXIII – Lei n. 1.799, de 23 de dezembro de 1997;

XXXIV – Lei n. 1.836, de 14 de janeiro de 1998;

XXXV – Lei n. 2.107, de 13 de outubro de 1998;

XXXVI – Lei n. 2.122, de 12 de novembro de 1998;

XXXVII – Lei n. 2.226, de 31 de dezembro de 1998;

XXXVIII – Lei n. 2.469, de 21 de outubro de 1999;

XXXIX – Lei n. 2.663, de 04 de janeiro de 2001;

XL – Lei n. 2.671, de 11 de janeiro de 2001;

XLI – Lei n. 2.895, de 23 de janeiro de 2002;

XLII – Lei n. 2.944, de 17 de abril de 2002;
XLIII – Lei n. 2.963, de 26 de abril de 2002;
XLIV – Lei n. 2.966, de 07 de maio de 2002;
XLV – Lei n. 2.971, de 07 de maio de 2002;
XLVI – Lei n. 2.992, de 11 de junho de 2002;
XLVII – Lei n. 3.279, de 31 de dezembro de 2003;
XLVIII – Lei n. 3.289, de 15 de janeiro de 2004;
XLIX – Lei n. 3.389, de 06 de julho de 2004;
L – Lei n. 3.494, de 08 de dezembro de 2004;
LI – Lei n. 3.558, de 18 de janeiro de 2005;
LII – Lei n. 3.577, de 12 de abril de 2005;
LIII – Lei n. 3.648, de 04 de agosto de 2005;
LIV – Lei n. 3.692, de 08 de novembro de 2005;
LV – Lei n. 3.855, de 22 de maio de 2006;
LVI – Lei n. 3.894, de 12 de julho de 2006;
LVII – Lei n. 4.477, de 1º de junho de 2010.

Brasília, 23 de dezembro de 2011
124º da República e 52º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

EXERCÍCIOS

No que se refere aos poderes administrativos, julgue os itens a seguir.

1. (MPU) Verifica-se a existência de hierarquia administrativa entre as entidades da administração indireta e os entes federativos que as instituíram ou autorizaram a sua criação.
2. (MPU) Considere que determinado técnico do MPU tenha cometido infração disciplinar e que seu chefe imediato tenha dela tomado conhecimento no dia seguinte ao da prática do ato. Nesse caso, deve o chefe do servidor promover a apuração imediata da irregularidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.
3. (MPU) É denominado regulamento executivo o decreto editado pelo chefe do Poder Executivo federal para regulamentar leis.

Em relação ao controle e à responsabilização da administração, julgue os itens subsecutivos.

4. (MPU) O direito de petição constitui instrumento de controle administrativo da administração pública.
5. (MPU) Considere que veículo oficial conduzido por servidor público, motorista de determinada autoridade pública, tenha colidido contra o veículo de um particular. Nesse caso, tendo o servidor atuado de forma culposa e provados a conduta comissiva, o nexo de causalidade e o resultado, deverá o Estado, de acordo com a teoria do risco administrativo, responder civil e objetivamente pelo dano causado ao particular.

No que se refere aos atos administrativos, julgue os itens seguintes.

6. (MC) Ato complexo é aquele cujo conteúdo resulta da manifestação de um só órgão, mas a produção de seus efeitos depende de outro ato que o aprove.
7. (MC) Se um agente público delegar a competência para a prática de um ato administrativo a outro agente, ocorrerá a renúncia à competência.
8. (MC) A decisão de recursos administrativos não poderá ser objeto de delegação de competência.
9. (MC) A busca de fim diverso do estabelecido na lei, expressa ou implicitamente, implica nulidade do ato administrativo por desvio de finalidade.
10. (MC) Caso não seja decretada a invalidade do ato administrativo pela administração pública ou pelo Poder Judiciário, o ato inválido produzirá normalmente seus efeitos, como se fosse plenamente válido.
11. (MC) Quando a administração exerce sua supremacia sobre os particulares para praticar um ato, fica caracterizado um ato de gestão.

No que concerne à responsabilidade civil do Estado, julgue os próximos itens.

12. (MC) Considere que um particular tenha adquirido um veículo devidamente registrado no DETRAN e que, em determinada ocasião, o veículo tenha sido furtado. Considere ainda que, em uma blitz policial, esse mesmo veículo tenha sido apreendido por ter sido objeto de furto. Nessa situação, fica configurada a responsabilidade civil objetiva do Estado pelos danos causados ao particular.
13. (MC) Para que fique configurada a responsabilidade civil do Estado, é necessário que o ato praticado seja ilícito.
14. (MC) Considere que um detento tenha sido assassinado dentro do presídio por seus colegas de carceragem, em razão de um acerto de contas entre eles. Nessa situação, a responsabilidade do Estado fica totalmente afastada pelo fato de o detento ter sido morto por colegas de carceragem.

Julgue os itens a seguir, relativos aos poderes da administração.

15. (MC) O poder de polícia somente poderá ser exercido mediante prévia autorização judicial.
16. (MC) O poder punitivo da administração se consolida com o poder disciplinar.
17. (MC) Os decretos de execução são atos normativos ditos secundários.
18. (MC) O exercício do poder de polícia relativo ao cumprimento das normas referentes à prevenção de incêndios compete aos municípios.

Julgue o item abaixo, acerca do direito administrativo.

19. (MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL) Os costumes, a jurisprudência, a doutrina e a lei constituem as principais fontes do direito administrativo.

No que se refere a atos administrativos, julgue os itens seguintes.

20. (MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL) O conceito de ato administrativo não se confunde com o conceito legal de ato jurídico.

21. (MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL) A construção de uma ponte pela administração pública caracteriza um fato administrativo, pois constitui uma atividade pública material em cumprimento de alguma decisão administrativa.

22. (MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL) O erro material em decreto expropriatório constitui vício de forma do ato administrativo e determina a sua nulidade.

23. (MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL) Quando o juiz de direito prolatar uma sentença, nada mais faz do que praticar um ato administrativo.

Julgue os itens subsequentes, referentes aos atos administrativos.

24. (MINISTÉRIO DA JUSTIÇA) O fundamento da prescrição administrativa reside no princípio da conservação dos valores jurídicos já concretizados, visando impedir, em razão do decurso do prazo legalmente fixado, o exercício da autotutela por parte da administração pública.

25. (MINISTÉRIO DA JUSTIÇA) Ato vinculado é aquele analisado apenas sob o aspecto da legalidade; o ato discricionário, por sua vez, é analisado sob o aspecto não só da legalidade, mas também do mérito.

26. (MINISTÉRIO DA JUSTIÇA) O motivo do ato administrativo não se confunde com a motivação estabelecida pela autoridade administrativa. A motivação é a exposição dos motivos e integra a formalização do ato. O motivo é a situação subjetiva e psicológica que corresponde à vontade do agente público.

27. (MINISTÉRIO DA JUSTIÇA) O poder de revogação de ato administrativo por parte da administração pública não é ilimitado, pois existem situações jurídicas que não rendem ensejo à revogação.

Com relação aos atos administrativos, julgue os itens seguintes.

28. (TRT 17) O motivo é a justificativa escrita da ocorrência dos pressupostos jurídicos autorizadores da prática de determinado ato administrativo.

29. (TRT 17) O ato praticado com vício de competência não admite convalidação.

Julgue os próximos itens, no que se refere à responsabilidade civil da administração pública.

30. (TRT 17) As sociedades de economia mista exploradoras de atividade econômica respondem pelos danos causados por seus agentes da mesma forma que respondem as demais pessoas privadas.

31. (TRT 17) A teoria do risco administrativo prega que a responsabilidade civil do Estado depende da comprovação da ausência do serviço público.

Acerca de organização administrativa, julgue os itens subsequentes.

32. (TRT 17) Uma autarquia federal pode ser criada mediante decreto específico do presidente da República.

33. (TRT 17) A PETROBRAS é um exemplo de empresa pública.

Julgue o item abaixo, relativo ao controle da administração.

34. (TRT 17) O controle judicial incidente sobre um ato discricionário restringe-se à análise da legalidade do ato.

No que se refere à improbidade administrativa, julgue os itens seguintes.

35. (TRT 17) Não poderá responder por ato de improbidade administrativa o agente público que não for servidor público.

36. (TRT 17) Nas ações em que o objeto for ato de improbidade administrativa, não será possível a transação, o acordo ou a conciliação.

No que se refere aos poderes da administração, julgue os itens a seguir.

37. (TRT 17) Avocação é a prerrogativa conferida ao superior para que ele, de ofício ou mediante provocação do interessado, aprecie aspectos de ato de seu subordinado, no intuito de mantê-lo ou reformá-lo.

38. (TRT 17) O poder discricionário diz respeito à liberdade de atuação que possui a administração pública, podendo valorar a oportunidade e a conveniência da prática de ato administrativo, desde que sejam respeitados os limites legais.

Com relação ao poder hierárquico e ao poder de polícia no âmbito federal, julgue os itens que se seguem.

39. (TRT 17/ TÉCNICO) Não há relação de hierarquia entre os parlamentares nem entre os juízes no exercício de suas funções institucionais. Pode-se considerar, portanto, que o poder hierárquico existe apenas no âmbito do Poder Executivo, não no âmbito dos Poderes Legislativo e Judiciário.

40. (TRT 17/ TÉCNICO) As sanções de polícia, por serem aplicadas pela própria administração pública com base em previsão legal, não têm prazo prescricional nem exigem a observância do princípio da ampla defesa e do contraditório.

Acerca da competência e das espécies de ato administrativo, julgue o item a seguir.

41. (TRT 17/ TÉCNICO) Atos enunciativos, como as certidões, os atestados e os pareceres, são aqueles que atestam ou reconhecem uma situação de fato ou de direito, sem manifestação de vontade produtora de efeitos por parte da administração pública.

A respeito dos controles administrativo e legislativo no âmbito da administração pública federal, julgue os itens que se seguem.

42. (TRT 17/ TÉCNICO) Controle administrativo é o poder de fiscalização e correção que a administração pública exerce sobre sua própria atuação, contudo apenas sob o aspecto de mérito, para o fim de confirmar, rever ou alterar condutas internas.
43. (TRT 17/ TÉCNICO) Constituem hipóteses de controle legislativo o poder do Congresso Nacional para sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa e a fiscalização exercida pelo Congresso relativa à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas por parte da administração pública.

Acerca de administração descentralizada, julgue o item abaixo.

44. (TRT 17/ TÉCNICO) A administração descentralizada caracteriza-se pela distribuição de competências no interior de uma mesma pessoa jurídica, de modo a permitir um desempenho mais adequado das atribuições administrativas.

No que se refere ao conceito de administração pública e à classificação dos órgãos públicos, julgue os itens seguintes.

45. (TJDFT/ANALISTA) Os órgãos públicos classificam-se, quanto à estrutura, em órgãos singulares, formados por um único agente, e coletivos, integrados por mais de um agente ou órgão.
46. (TJDFT/ANALISTA) Administração pública em sentido orgânico designa os entes que exercem as funções administrativas, compreendendo as pessoas jurídicas, os órgãos e os agentes incumbidos dessas funções.

Acerca das autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista, julgue os itens a seguir.

47. (TJDFT/ANALISTA) As sociedades de economia mista podem revestir-se de qualquer das formas em direito admitidas, a critério do poder público, que procede à sua criação.
48. (TJDFT/ANALISTA) Nos litígios comuns, as causas que digam respeito às autarquias federais, sejam estas autoras, rés, assistentes ou oponentes, são processadas e julgadas na justiça federal.
49. (TJDFT/ANALISTA) Pessoas jurídicas de direito privado integrantes da administração indireta, as empresas públicas são criadas por autorização legal para que o governo exerça atividades de caráter econômico ou preste serviços públicos.

50. (ANEEL/ Técnico Administrativo) É inexigível a licitação para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

51. (ANEEL/ Técnico Administrativo) Convite, leilão, concurso e compra direta são modalidades de licitações públicas.

52. (ANEEL/ Técnico Administrativo) Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação técnica, jurídica e financeira exigidos no edital.

53. (ANEEL/ Técnico Administrativo) O pregão constitui modalidade de licitação para aquisição de serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação.

54. (TRT 21ª Região (RN)/ Analista Judiciário/ 2010) É vedada a combinação das modalidades de licitação previstas em lei, mas, nos casos em que couber convite, a administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

55. (DETRAN-ES/ Contador) A União pode realizar a compra de produtos com dispensa de licitação se houver necessidade de intervir no domínio econômico para a regulação de preços ou para a normalização do abastecimento.

56. (DETRAN-ES/ Contador) Se determinado órgão público pretende contratar uma empresa para realizar a reparação de trabalhos artísticos de valor histórico, deverá realizar licitação para contratação de obras.

57. (DETRAN-ES/ Contador) Concorrência é a modalidade de licitação reservada exclusivamente para a contratação de obras de grande vulto.

58. (TRT 21ª Região (RN)/ Técnico Judiciário) Em qualquer caso, a administração poderá utilizar, para aquisição de bens e serviços e obras de engenharia, a modalidade concorrência; contudo, poderá utilizar a tomada de preços, em substituição, na hipótese de cabimento do convite.

59. (TRT 21ª Região (RN)/ Analista Judiciário) As hipóteses de inexigibilidade de licitação previstas em lei não se exaurem, pois consignam situações exemplificativas.

60. (TRT 21ª Região (RN)/ Analista Judiciário) Para que um órgão público licite determinada obra de engenharia estimada no valor de R\$ 600.000,00, a modalidade de licitação pode ser a tomada de preços ou a concorrência.

61. (TRT 21ª Região (RN)/ Analista Judiciário/ 2010) A administração pública é dispensada de realizar certame licitatório nas compras de hortifrutigranjeiros.

62. (TRT 21ª Região (RN)/ Analista Judiciário) Quando um particular ocupa parte de imóvel de órgão público para o serviço de lanchonete ou restaurante, pagando mensalmente o valor de R\$ 10.000,00, a licitação é dispensável.
63. (TRT 21ª Região (RN)/Analista Judiciário/ 2010) Para que a administração pública contrate diretamente advogado para patrocinar determinada causa, por entender inexigível a licitação, é necessário que o serviço profissional seja especializado e que o serviço contratado tenha natureza singular.
64. (DPE-BA/ Defensor Público) Os casos de dispensa de licitação previstos em lei somente podem ser ampliados, pela autoridade competente, devido a interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
65. (TCE-BA/ Procurador) Para alienar ações de sociedade de economia mista negociadas em bolsas de valores, o Poder Executivo do estado da Bahia deverá obter prévia autorização legislativa, independentemente de importarem tais atos perda ou não do controle acionário, embora nesses casos esteja dispensado do procedimento licitatório.
66. (MPU/ Técnico de Informática) É inexigível a licitação para fornecimento de bens e serviços produzidos ou prestados no país, que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional, mediante parecer de comissão especialmente designada pela autoridade máxima do órgão.
67. (TRE-BA/ Analista Judiciário/ Taquigrafia) Acerca das modalidades de licitação, é correto afirmar que, nos casos em que couber convite, a administração pública pode utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.
68. (TRE-BA/ Analista Judiciário/ Taquigrafia/ 2010) Há inexigibilidade de licitação na hipótese de contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.
69. (TRE-BA/ Analista Judiciário/ Taquigrafia) Denomina-se licitação deserta àquela em que, apesar de terem comparecido interessados, nenhum é selecionado em decorrência da desclassificação do certame.
70. (MPU/ Técnico Administrativo) Considere que o governo de determinado estado-membro da Federação tenha realizado licitação, na modalidade convite, para contratar um escritório de contabilidade para desempenhar atividades contábeis gerais, mas não tenha havido interessados. Nesse caso, é permitida a contratação com dispensa de licitação, desde que observados os requisitos legais.
71. (ANEEL/ Todos os Cargos/ Nível Superior/ 2010) De acordo com a Lei de Licitações, é inexigível a licitação nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem.
72. (PGM-RR/ Procurador Municipal) O convite é uma modalidade de licitação em que a convocação se faz por carta-convite. Ele dispensa a publicação em edital, mas a lei exige que a unidade administrativa afixe, em lugar adequado, uma cópia do instrumento convocatório.
73. (BASA/ Técnico Científico/ Engenharia Civil) É dispensável a licitação para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos que sejam inerentes às finalidades do órgão ou entidade.
74. (MS/ Técnico de Controle Externo) A venda de bens integrantes do patrimônio público pode ser processada por meio de concorrência, independentemente do valor do bem.
75. (MS/ Técnico de Controle Externo) Caso a União tenha de intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento, a licitação será dispensável.
76. (MS/ Técnico de Controle Externo) Caso a administração pública pretenda vender bens móveis, tal alienação estará subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e de licitação e dependerá de autorização legislativa para órgãos da administração direta e entidades autárquicas e fundacionais.
77. (TCU/ Auditor Federal de Controle Externo) É inexigível licitação para a prestação de serviços de informática a pessoa jurídica de direito público interno por órgãos ou entidades que integrem a administração pública criados para esse fim específico.
78. (TCU/ Auditor Federal de Controle Externo) É dispensável licitação para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, ao fornecedor original de tais equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia.
79. (MS/ Analista Técnico Administrativo) A concorrência é a modalidade de licitação cabível em contratações de grande vulto, mas há previsão legal de que seja observada também em determinadas circunstâncias que não dependem do valor, e sim da natureza do contrato a ser celebrado. Licitações com abrangência internacional, por exemplo, sempre deverão adotar a modalidade concorrência.
80. (MS/ Analista Técnico Administrativo) É inexigível a licitação para aquisição de bens e contratação de serviços quando visar ao atendimento dos contingentes militares das forças singulares brasileiras empregadas em operações de paz no exterior.
81. (MS/ Analista Técnico Administrativo) Quando houver dispensa de licitação para execução de obras e serviços por força de uma situação de emergência ou de calamidade pública, tal execução deve ser concluída

em, no máximo, 180 dias consecutivos e ininterruptos, sob pena de descaracterizar a situação de licitação dispensável.

82. (MS/ Todos os Cargos) É dispensável a licitação para a contratação de profissional de qualquer setor artístico, seja diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que o artista seja consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.
83. (MS/ Todos os Cargos) Os bens imóveis da administração pública, cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, podem ser alienados por ato da autoridade competente, desde que se adote o procedimento licitatório na modalidade de concorrência ou tomada de preços.
84. (INCA/ Assistente em Ciência e Tecnologia) É dispensável a licitação quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a administração, mantidas, nesse caso, todas as condições preestabelecidas. O processo de dispensa deverá ser instruído com a razão da escolha do fornecedor ou executante e a justificativa do preço.
85. (INCA/ Assistente em Ciência e Tecnologia) É cabível a modalidade concorrência, qualquer que seja o valor de seu objeto, para a compra e alienação de bens imóveis e nas licitações internacionais. Os bens imóveis da administração pública, cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, podem ser alienados por meio de leilão.
86. (INCA/ Assistente em Ciência e Tecnologia) Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até vinte e quatro horas da apresentação das propostas.
87. (INCA/ Assistente em Ciência e Tecnologia) Considere que o administrador de determinada autarquia tenha promovido a abertura de licitação, na modalidade de convite, para a ampliação da sede regional desse ente e que não tenha havido interessados no primeiro certame e, por isso, a licitação tenha sido considerada deserta. Considere, ainda, que o administrador, então, tenha encaminhado o processo administrativo à Procuradoria Federal para análise acerca da possibilidade de se dispensar a licitação para a contratação da empresa de engenharia. Nessa situação, conforme entendimento firmado pela AGU, não pode ser dispensada a licitação.
88. (BRB/ Advogado) De acordo com a referida lei, haverá inexigibilidade de licitação quando se configurar inviabilidade de competição.
89. (TRE-BA/ Analista Judiciário) Não é admitida a dispensa de licitação na concessão de serviço público, ainda que nas hipóteses de dispensa previstas na Lei de Licitações.
90. (EBC/ Analista Contabilidade) Na escolha da modalidade de licitação para a realização da compra de material de expediente cujo valor se enquadre na modalidade convite, é cabível a realização de tomada de preços, concorrência ou pregão.
91. (EBC/ Analista/ Contabilidade) É inexigível a licitação para serviços de publicidade e divulgação, por tratar-se da contratação de serviço técnico especializado e ser inviável a competição.
92. (EBC/Analista/ Administração) Para as licitações internacionais, a única modalidade de licitação admitida é a concorrência.
93. (STM/ Técnico Judiciário/ 2001) As diversas situações em que é possível aplicar a hipótese de dispensa de licitação prevista na Lei n. 8.666/1993 incluem a caracterizada pela urgência concreta e efetiva de atendimento a situação decorrente de estado emergencial ou calamitoso, visando afastar risco de danos a bens, à saúde ou à vida das pessoas.
94. (STM/ Cargos de Nível Superior) A contratação do arquiteto Oscar Niemeyer para realizar um projeto arquitetônico em Brasília é um exemplo de situação que enseja dispensa de licitação.
95. (FUB/ Bibliotecário Documentalista) Para que possa participar de licitação na modalidade concorrência, o licitante deve ser cadastrado até três dias úteis antes da habilitação preliminar.
96. (FUB/ Bibliotecário Documentalista) A dispensa de licitação para a compra de hortifrutigranjeiros por fundação pública federal é permanente.
97. (FUB/ Bibliotecário Documentalista) É inexigível a licitação para a aquisição, por determinado órgão público, de bens destinados exclusivamente à pesquisa científica com recursos recebidos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).
98. (FUB/ Bibliotecário Documentalista) A inviabilidade de competição é o principal fundamento para que uma autarquia federal dispense a realização de procedimento licitatório para aquisição de material.
99. (Correios/ Analista de Correios/ Contador) De acordo com a lei, é dispensada a licitação para a prestação de serviços de informática a pessoa jurídica de direito público interno por órgãos ou entidades que, criados para esse fim específico, integrem a administração pública.
100. Pelo menos cinquenta por cento dos cargos em comissão devem ser providos por servidor público de carreira, nos casos e condições previstos em lei.
101. As funções de confiança, privativas de servidor efetivo, destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

- 102.** Os requisitos para investidura em cargo público devem ser comprovados por ocasião da nomeação.
- 103.** São formas de provimento de cargo público a nomeação, promoção, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução.
- 104.** O edital de concurso público tem de reservar vinte e cinco por cento das vagas para serem preenchidas por pessoa com deficiência.
- 105.** O concurso público tem validade de até um ano, a qual pode ser prorrogada uma única vez, por igual período.
- 106.** O candidato aprovado no número de vagas previstas no edital do concurso tem direito à nomeação no cargo para o qual concorreu.
- 107.** A posse ocorre com a assinatura do respectivo termo, do qual devem constar as atribuições, os direitos e os deveres inerentes ao cargo ocupado.
- 108.** A posse deve ocorrer no prazo de trinta dias, contados da publicação do ato de nomeação.
- 109.** É de quinze dias úteis o prazo para o servidor entrar em exercício, contado da posse.
- 110.** Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o estágio probatório é cumprido em relação aos dois cargos conjuntamente.
- 111.** O servidor pode desistir do estágio probatório e ser reconduzido ao cargo de provimento efetivo anteriormente ocupado no qual já possuía estabilidade, mesmo que responda a processo disciplinar.
- 112.** Durante o estágio probatório, são avaliadas a aptidão, a capacidade e a eficiência do servidor para o desempenho do cargo, com a observância dos fatores: assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.
- 113.** O servidor reprovado no estágio probatório deve, conforme o caso, ser exonerado ou reintegrado ao cargo de origem.
- 114.** Readaptação é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, ficar comprovada a sua reabilitação.
- 115.** A reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com o restabelecimento dos direitos que deixou de auferir no período em que esteve demitido.
- 116.** Verificada, a qualquer tempo, a acumulação ilegal de cargos, empregos, funções públicas ou proventos de aposentadoria, o servidor deve ser notificado para apresentar opção no prazo improrrogável de quinze dias, contados da data da ciência da notificação.
- 117.** A servidora gestante que ocupe cargo em comissão sem vínculo com o serviço público não pode, sem justa causa, ser exonerada de ofício, desde a confirmação da gravidez até seis meses após o parto, salvo mediante indenização paga na forma do regulamento.
- 118.** A promoção é a movimentação de servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior, sendo concedida em razão de merecimento ou antiguidade.
- 119.** O servidor pode ausentar-se do serviço, mediante comunicação prévia à chefia imediata por um dia para doar sangue e, por dois dias, para realizar, uma vez por ano, exames médicos preventivos ou periódicos voltados ao controle de câncer de próstata, de mama ou do colo de útero.
- 120.** O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas tem de gozar trinta dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.
- 121.** Pode ser concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da família, mediante comprovação por junta médica oficial, sendo que nenhum período de licença pode ser superior a trinta dias, e o somatório dos períodos não pode ultrapassar cento e oitenta dias por ano.
- 122.** Ao servidor convocado para o serviço militar é concedida licença, e quando concluído o serviço militar, o servidor tem até trinta dias com remuneração para reassumir o exercício do cargo.
- 123.** Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor efetivo faz jus a três meses de licença-prêmio por assiduidade, sem prejuízo da remuneração ou subsídio do cargo efetivo.
- 124.** Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor tem direito a licença paternidade de cinco dias consecutivos.
- 125.** Pode ser concedido afastamento remunerado ao servidor estável para participar de competição desportiva nacional para a qual tenha sido previamente selecionado.
- 126.** Cabe pedido de reconsideração à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão.
- 127.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de trinta dias, contados da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão impugnada.
- 128.** O direito de a administração pública anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para o servidor decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo em caso de comprovada má-fé.

129. O servidor responde penal, civil e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições. Podem-se acumular-se somente as sanções civis e administrativas.
130. A responsabilidade administrativa do servidor é afastada no caso de absolvição penal que negue a existência do fato ou sua autoria, com decisão transitada em julgado.
131. A punibilidade ao servidor somente será extinta pela prescrição.
132. A ação disciplinar prescreve em cinco anos, quanto à demissão, destituição de cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, dois anos quanto à suspensão e um ano quanto à advertência.
133. A infração disciplinar cometida por servidor é apurada mediante sindicância ou processo disciplinar.
134. O prazo para conclusão da sindicância é de até trinta dias, não sendo prorrogável.
135. O prazo para a conclusão do processo disciplinar é de até sessenta dias, prorrogável por igual período.
136. Os atos do processo disciplinar dependem de forma determinada, não sendo válidos os que forem realizados de outro modo, mesmo que preencham sua finalidade essencial.
137. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da infração disciplinar, a autoridade instauradora do processo disciplinar pode determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até sessenta dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da remuneração.
138. Não pode participar de comissão processante o servidor que responda a sindicância ou processo disciplinar.
139. O processo disciplinar desenvolve-se nas fases de instauração, instrução, defesa e julgamento.
140. Para a produção de provas, a comissão processante pode, de ofício ou a requerimento do servidor acusado, solicitar por intermédio da autoridade competente a realização de buscas e apreensões.
141. O servidor indiciado que se encontrar em lugar incerto e não sabido deve ser intimado por edital para apresentar defesa no prazo de quinze dias.
142. O prazo para apresentar defesa escrita é de dez dias, mesmo que haja dois ou mais servidores indiciados.
143. A autoridade competente para aplicar a sanção disciplinar mais grave é também competente para aplicar sanção disciplinar mais branda ou isentar o servidor de responsabilidade.
144. O processo disciplinar pode ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando forem aduzidos fatos novos ou circunstâncias não apreciadas no processo originário, suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da sanção disciplinar aplicada.
145. O servidor ocupante de cargo em comissão pode ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo em comissão, hipótese em que deve acumular as atribuições e remuneração de ambos os cargos durante o período da interinidade.
146. É vedada a nomeação, para cargo em comissão ou a designação para função de confiança, do cônjuge, de companheiro ou de parente, por consanguinidade até o terceiro grau ou por afinidade de Conselheiro, Auditor ou Procurador do Ministério Público, no Tribunal de Contas.
147. Deve ser tornado nulo o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto neste artigo.
148. É vedado à administração pública conceder licença não remunerada ou autorizar afastamento sem remuneração ao servidor em estágio probatório.
149. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito ao estágio probatório pelo prazo de três anos.
150. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo regularmente aprovado no estágio probatório adquire estabilidade somente no cargo em que se deu o estágio probatório ao completar três anos de efetivo exercício.
151. Após tomar ciência da reversão, será de quinze dias úteis o prazo para o servidor retornar ao exercício do cargo.
152. A recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado. Em tal caso, o servidor tem de retornar ao exercício do cargo até o dia seguinte ao da ciência do ato de recondução.
153. Remoção é o deslocamento do cargo, ocupado ou vago, para outro órgão, autarquia ou fundação do mesmo Poder.
154. O ocupante de cargo ou função de direção ou chefia tem direito a substituto. O substituto faz jus aos vencimentos ou subsídio pelo exercício do cargo de direção ou chefia, pagos na proporção dos dias de efetiva substituição.
155. São formas de vacância do cargo público a exoneração, demissão, destituição de cargo em comissão e readaptação.
156. A exoneração de ofício dá-se, exclusivamente, quando o servidor tendo tomado posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido.

- 157.** Salvo disposição legal em contrário, o servidor efetivo fica sujeito ao regime de trabalho de trinta horas semanais.
- 158.** O servidor ocupante de cargo em comissão ou no exercício de função de confiança tem regime de trabalho de quarenta horas semanais, com integral dedicação ao serviço.
- 159.** Sem prejuízo da remuneração ou subsídio, o servidor pode ausentar-se do serviço, mediante comunicação prévia à chefia imediata por oito dias consecutivos, incluído o dia da ocorrência, em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, parceiro homoafetivo, pai, mãe, padrasto, madrastra, filho, irmão, enteado ou menor sob guarda ou tutela.
- 160.** O subsídio ou o vencimento básico inicial da carreira não pode ser inferior ao salário-mínimo. Sendo que o valor do subsídio ou do vencimento básico deve ser complementado, sempre que ficar abaixo do salário-mínimo.
- 161.** Além do vencimento básico, somente serão pagas ao servidor, como vantagens, as parcelas remuneratórias referentes às gratificações, adicionais e indenizações.
- 162.** Será concedido ao servidor, adicional por tempo de serviço que será devido à razão de um por cento sobre o vencimento básico do cargo de provimento efetivo por ano de efetivo serviço.
- 163.** O servidor que realiza despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, faz jus ao auxílio-transporte.
- 164.** É permitido ao servidor converter um terço das férias em abono pecuniário, dependendo de autorização do Governador, do Presidente da Câmara Legislativa ou do Presidente do Tribunal de Contas.
- 165.** O servidor que permanecer em atividade após ter completado as exigências para aposentadoria voluntária faz jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária.
- 166.** As reposições e indenizações ao erário devem ser comunicadas ao servidor para pagamento no prazo de até trinta dias, podendo, a seu pedido, ser descontadas da remuneração ou subsídio.
- 167.** O servidor que não tiver falta injustificada no ano anterior faz jus ao abono de ponto de cinco dias. Sendo que o gozo do abono de ponto pode ser em dias intercalados.
- 168.** O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.
- 169.** Quanto ao direito de petição, o recurso é dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

GABARITO

1. E	57. E	113. E	169. C
2. C	58. C	114. E	
3. C	59. C	115. C	
4. C	60. C	116. E	
5. C	61. E	117. E	
6. E	62. E	118. C	
7. E	63. C	119. E	
8. C	64. E	120. E	
9. C	65. E	121. C	
10. C	66. E	122. E	
11. E	67. C	123. C	
12. E	68. C	124. E	
13. E	69. E	125. C	
14. E	70. C	126. E	
15. E	71. E	127. C	
16. C	72. C	128. C	
17. C	73. C	129. E	
18. E	74. C	130. C	
19. C	75. C	131. C	
20. E	76. E	132. C	
21. C	77. E	133. C	
22. E	78. C	134. E	
23. E	79. E	135. C	
24. C	80. E	136. E	
25. C	81. C	137. C	
26. E	82. E	138. C	
27. C	83. E	139. E	
28. E	84. C	140. C	
29. E	85. C	141. C	
30. C	86. C	142. E	
31. E	87. C	143. C	
32. E	88. C	144. C	
33. E	89. C	145. E	
34. C	90. C	146. C	
35. E	91. E	147. E	
36. C	92. E	148. C	
37. E	93. C	149. C	
38. C	94. E	150. E	
39. E	95. E	151. C	
40. E	96. E	152. C	
41. C	97. E	153. E	
42. E	98. E	154. C	
43. C	99. E	155. E	
44. E	100. C	156. E	
45. E	101. C	157. C	
46. C	102. E	158. C	
47. E	103. E	159. C	
48. C	104. E	160. C	
49. C	105. E	161. E	
50. C	106. C	162. C	
51. E	107. C	163. E	
52. C	108. C	164. C	
53. C	109. E	165. C	
54. C	110. E	166. E	
55. C	111. E	167. C	
56. E	112. C	168. E	

MATEMÁTICA:

NÚMEROS INTEIROS E RACIONAIS: OPERAÇÕES (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO); EXPRESSÕES NUMÉRICAS; MÚLTIPLOS E DIVISORES DE NÚMEROS NATURAIS; PROBLEMAS. FRAÇÕES E OPERAÇÕES COM FRAÇÕES. NÚMEROS E GRANDEZAS PROPORCIONAIS: RAZÕES E PROPORÇÕES; DIVISÃO EM PARTES PROPORCIONAIS; REGRA DE TRÊS; PORCENTAGEM E PROBLEMAS.284

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS; DEDUZIR NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAR AS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELECEER A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES. COMPREENSÃO E ELABORAÇÃO DA LÓGICA DAS SITUAÇÕES POR MEIO DE: RACIOCÍNIO VERBAL, RACIOCÍNIO MATEMÁTICO, RACIOCÍNIO SEQUENCIAL, ORIENTAÇÃO ESPACIAL E TEMPORAL, FORMAÇÃO DE CONCEITOS, DISCRIMINAÇÃO DE ELEMENTOS. COMPREENSÃO DO PROCESSO LÓGICO QUE, A PARTIR DE UM CONJUNTO DE HIPÓTESES, CONDUZ, DE FORMA VÁLIDA, A CONCLUSÕES DETERMINADAS.374

CONJUNTOS NUMÉRICOS

CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS

$$N = \{0; 1; 2; 3; 4; 5; \dots\}$$

Propriedades dos Números Naturais

- A soma de dois números naturais quaisquer é um número natural.
- O produto de dois números naturais quaisquer é um número natural.
- Se n é um número natural, então $n+1$ é um número natural tal que:
 - n e $n+1$ são chamados de “números naturais consecutivos”;
 - n é o antecessor de $n+1$;
 - $n+1$ é o sucessor de n .

CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS

$$Z = \{0; \pm 1; \pm 2; \pm 3; \pm 4; \pm 5; \dots\}$$

Propriedades dos Números Inteiros

- Todo número natural é inteiro, isto é, $N \subset Z$.
- A soma de dois números inteiros quaisquer é um número inteiro.
- A diferença entre dois números inteiros quaisquer é um número inteiro.
- O produto de dois números inteiros quaisquer é um número inteiro.
- Se n é um número natural, então $n+1$ é um número natural tal que:
 - n e $n+1$ são chamados de “números inteiros consecutivos”;
 - n é o antecessor de $n+1$;
 - $n+1$ é o sucessor de n .
- Todo número inteiro possui sucessor e antecessor.
- Para todo número inteiro x existe o inteiro y , denominado “oposto de x ”, tal que $x + y = y + x = 0$. Indicaremos o oposto de x por $-x$.

CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS OU FRACIONÁRIOS

$$Q = \left\{ \dots; -5; -\frac{1}{2}; 0; \frac{3}{4}; 1,45; \dots \right\}$$

$$Q = \left\{ \frac{p}{q} / p \in Z \text{ e } q \in Z^* \right\}$$

CONJUNTO DOS NÚMEROS IRRACIONAIS

$$I = \{\dots; -\sqrt{10}; \sqrt[3]{2}; \sqrt[4]{3}; \pi; \dots\}$$

Indicamos o conjunto de todos os números irracionais pelo símbolo I .

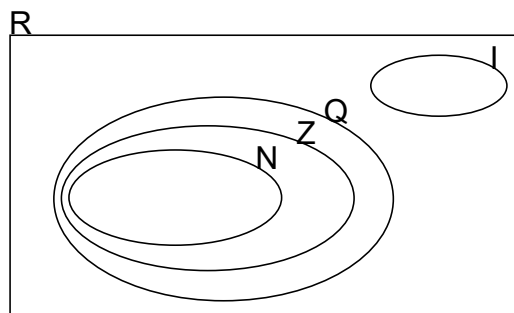
$$I = \{X / X \text{ é dízima não periódica}\}$$

CONJUNTO DOS NÚMEROS REAIS

$$R = Q \cup I = \left\{ \dots; -5; -1; -\frac{1}{2}; 0; \frac{1}{2}; \frac{3}{4}; 1,45; \pi; \dots \right\}$$

Observações:

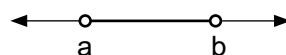
- 1) Número racional é todo aquele que pode ser escrito na forma de $\frac{a}{b}$ com “a” e “b” inteiros e “b” $\neq 0$.
- 2) Número irracional é todo aquele que NÃO pode ser escrito na forma de $\frac{a}{b}$ com “a” e “b” inteiros e “b” $\neq 0$.
- 3) $N \subset Z \subset Q$.
- 4) $Q \cap I = \emptyset$.
- 5) Resumo:



INTERVALOS REAIS

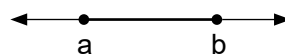
Certos subconjuntos de R , determinados por desigualdades, têm grande importância na Matemática: são os intervalos. Assim, dados dois números reais, a e b , com $a > b$, tem-se:

1. Intervalo aberto de extremos a e b :



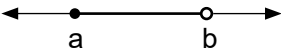
$$]a, b[\text{ ou } (a, b) \text{ ou } (a, b) \text{ ou } \{x \in R / a < x < b\}$$

2. Intervalo fechado de extremos a e b :



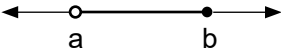
$$[a; b] \{x \in R / a \leq x \leq b\}$$

3. Intervalo fechado à esquerda e aberto à direita de extremos a e b :



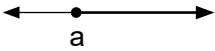
$$[a, b[\text{ ou } [a, b) \text{ ou } \{x \in \mathbb{R} / a \leq x < b\}$$

4. Intervalo aberto à esquerda e fechado à direita de extremos a e b :



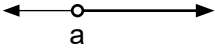
$$]a, b] \text{ ou } (a, b] \text{ ou } \{x \in \mathbb{R} / a < x \leq b\}$$

5. Intervalo incomensurável fechado à esquerda em a :



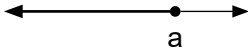
$$[a, +\infty[\text{ ou } [a, +\infty) \text{ ou } \{x \in \mathbb{R} / x \geq a\}$$

6. Intervalo incomensurável aberto à esquerda em a :



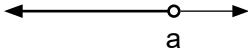
$$]a, +\infty[\text{ ou } (a, +\infty) \text{ ou } \{x \in \mathbb{R} / x > a\}$$

7. Intervalo incomensurável fechado à direita em a :



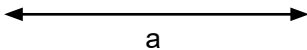
$$]-\infty, a] \text{ ou } (-\infty, a] \text{ ou } \{x \in \mathbb{R} / x \leq a\}$$

8. Intervalo incomensurável aberto à direita em a :



$$]-\infty, a[\text{ ou } (-\infty, a) \text{ ou } \{x \in \mathbb{R} / x < a\}$$

9. Intervalo incomensurável de $-\infty$ a $+\infty$:



$$]-\infty, +\infty[\text{ ou } (-\infty, +\infty) \text{ ou } \mathbb{R}$$

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

- R. 1.** Sejam os conjuntos $A = \{2n \mid n \in \mathbb{Z}\}$ e $B = \{2n - 1 \mid n \in \mathbb{Z}\}$. Sobre esses conjuntos, pode-se afirmar:

- I – $A \cap B = \emptyset$
 II – A é o conjunto dos números pares.
 III – $B \cup A = \mathbb{Z}$

Está correto o que se afirma em:

- a. I e II, apenas.
 b. II, apenas.
 c. II e III, apenas.
 d. III, apenas.
 e. I, II e III.

Solução:

Para todo $n \in \mathbb{Z}$ temos que $2n$ é sempre par e $2n - 1$ é sempre ímpar.

Logo $A = \{\dots, -6, -4, -2, 0, 2, 4, 6, \dots\}$ e $B = \{\dots, -5, -3, -1, 1, 3, 5, \dots\}$.

Daí segue que $A \cap B = \emptyset$; A é o conjunto dos números pares; B é o conjunto dos números ímpares e $B \cup A = \mathbb{Z}$. Portanto, todos os itens estão corretos. Letra “e”.

R.2. Se $e \quad A = \left\{x \in \mathbb{Z} / \frac{20}{x} = n, n \in \mathbb{N}\right\}$ $B = \{x \in \mathbb{R} / x = 5n, n \in \mathbb{N}\}$,

então o número de elementos de $A \cap B$ é:

- a. 3
 b. 4
 c. 5
 d. 6
 e. 7

Solução:

Os possíveis valores inteiros de x , tal que $\frac{20}{x}$ seja um número natural são: 1, 2, 4, 5, 10 e 20.

Logo, $A = \{1, 2, 4, 5, 10, 20\}$. Temos também que $B = \{0, 5, 10, 15, 20, \dots\}$.

Portanto, $A \cap B = \{5, 10, 20\}$. Daí segue que $n(A \cap B)$. Letra “a”.

EXERCÍCIOS

(GRUPO 1)

1. Considere a e b números naturais quaisquer. Podemos afirmar corretamente que:

- a. $\frac{a}{2}$ será um número natural.
 b. $\frac{a}{b}$ será um número natural.
 c. \sqrt{a} será um número natural.
 d. $a \times b$ será um número natural.
 e. $a - b$ será um número natural.

2. Considere os seguintes subconjuntos de números naturais:

$$\begin{aligned} N &= \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\} \\ P &= \{x \in N : 6 \leq x \leq 20\} \\ A &= \{x \in P : x \text{ é par}\} \\ B &= \{x \in P : x \text{ é divisor de } 48\} \\ C &= \{x \in P : x \text{ é múltiplo de } 5\} \end{aligned}$$

O número de elementos do conjunto $(A - B) \cap C$ é:

- a. 2
 b. 3
 c. 4
 d. 5
 e. 6

3. Considere a equação $4x + 12y = 1.705$. Diz-se que ela admite uma solução inteira se existir um par ordenado (x, y) , com $x, y \in \mathbb{Z}$, que a satisfaça identicamente. A quantidade de soluções inteiras dessa equação é:

- a. 0
- b. 1
- c. 2
- d. 3
- e. 4

OPERAÇÕES COM NÚMEROS RACIONAIS

As operações com números racionais englobam o estudo das mesmas com os inteiros e consequentemente com os naturais. Daremos ênfase ao estudo das operações envolvendo frações.

ADIÇÃO E/OU SUBTRAÇÃO DE FRAÇÕES

Com denominadores iguais

Conserva-se o denominador, adicionando ou subtraindo os numeradores.

Exemplo:

$$\frac{4}{15} + \frac{7}{15} - \frac{9}{15} = \frac{4+7-9}{15} = \frac{2}{15}$$

Com denominadores diferentes

Substituem-se as frações dadas por outras, equivalentes, cujo denominador será o MMC dos denominadores dados.

Exemplo:

$$\frac{1}{2} - \frac{3}{4} + \frac{4}{9} \text{ m.m.c(2;4;9) = 36} = \frac{18}{36} - \frac{27}{36} + \frac{16}{36} = \frac{18-27+16}{36} = \frac{7}{36}$$

IMPORTANTE

Como encontramos que a fração $\frac{16}{24}$, por exemplo, é equivalente à fração $\frac{2}{3}$?

Basta pegarmos o 24, dividirmos pelo número 3 e em seguida multiplicarmos por 2 para encontrarmos o número 16.

Mais adiante poderemos encontrar uma fração equivalente a outra usando proporção. Isto é, poderemos fazer: $\frac{2}{3} = \frac{x}{24}$ (o que nos dá $x = 16$).

Multiplicação de Frações

Para multiplicarmos duas ou mais frações, devem-se:

1º – multiplicar os numeradores, encontrando o novo numerador;

2º – multiplicar os denominadores, encontrando o novo denominador.

Exemplo:

$$\frac{2}{3} \cdot \frac{5}{4} \cdot \frac{3}{7} = \frac{2 \cdot 5 \cdot 3}{3 \cdot 4 \cdot 7} = \frac{30}{84}$$

Divisão envolvendo Frações

Para efetuar uma divisão onde pelo menos um dos números envolvidos é uma fração, devemos multiplicar o primeiro número (dividendo) pelo inverso do segundo (divisor).

Exemplos:

$$1) \frac{3}{5} \div \frac{4}{7} = \frac{3}{5} \times \frac{7}{4} = \frac{3 \times 7}{5 \times 4} = \frac{21}{20}$$

$$2) 15 \div \frac{4}{7} = \frac{15}{1} \times \frac{7}{4} = \frac{15 \times 7}{1 \times 4} = \frac{105}{4}$$

Simplificando Frações

Para simplificarmos uma fração há necessidade de que o numerador e o denominador sejam divisíveis por um mesmo número. Nesse caso, basta dividirmos ambos (numerador e denominador) por esse valor, gerando assim uma fração equivalente à primeira.

Exemplo:

Simplificar a fração $\frac{30}{36}$ até que ela se torne irredutível, isto é, não possa mais ser simplificada: $\frac{30}{36} : \frac{2}{2} = \frac{15}{18} : \frac{3}{3} = \frac{5}{6}$.

Podemos simplificar também uma fração encontrando o MDC entre o numerador e o denominador da mesma. Dessa forma, chegaremos a fração irredutível através de uma única simplificação.

Exemplo:

Vamos simplificar a fração $\frac{36}{60}$. Temos que $\text{mdc}(36;60) = 12$ Logo: $\frac{36}{60} : \frac{12}{12} = \frac{3}{5}$.

Multiplicando Frações (simplificando antes do produto)

Antes de realizarmos o produto das frações, podemos simplificar as frações envolvidas na multiplicação.

Regra Geral

Podemos simplificar qualquer numerador com qualquer denominador das frações envolvidas.

Exemplo:

$$\frac{2}{27} \times \frac{5}{4} \times \frac{3}{7} = ?$$

Vamos simplificar o 2 e 4 por 2 e o 27 e 3 por 3, daí:

$$\frac{2}{27} \times \frac{5}{4} \times \frac{3}{7} = \frac{1}{9} \times \frac{5}{2} \times \frac{1}{7} = \frac{5}{126}$$

IMPORTANTE

Quando vamos traduzir um problema escrito para a linguagem matemática devemos lembrar que as preposições “da”, “de” e “do” devem ser substituídas pela multiplicação.

Exemplos

- 1) “ $\frac{1}{3}$ da minha idade,...” $\Rightarrow \frac{1}{3} \cdot$ minha idade
- 2) “ $\frac{2}{5}$ de certo número,...” $\Rightarrow \frac{2}{5} \cdot$ certo número
- 3) “ $\frac{4}{7}$ do meu salário,...” $\Rightarrow \frac{4}{7} \cdot$ meu salário

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R. 1. Qual é o número que somado à sua terça parte é igual a 28?

Solução:

Seja x o número que procuramos. Logo, temos:

$$x + \frac{1}{3} \cdot x = 28 \Rightarrow x + \frac{x}{3} = 28 \Rightarrow \frac{3 \cdot x + x}{3} = 28 \Rightarrow$$

$$\frac{4x}{3} = 28 \Rightarrow x = \frac{28 \cdot 3}{4} \Rightarrow x = 21$$

Portanto, o número procurado é 21.

R. 2. Determine o número tal que somado com a metade da sua terça parte menos a quinta parte do seu dobro é igual a 46.

Solução:

Seja x o número que procuramos. Logo, temos:

$$x + \frac{1}{2} \cdot \left(\frac{x}{3} \right) - \frac{1}{5} \cdot (2x) = 46 \Rightarrow x + \frac{x}{6} - \frac{2x}{5} = 46 \Rightarrow$$

$$\frac{30x + 5x - 12x}{30} = 46 \Rightarrow \frac{23x}{30} = 46 \Rightarrow$$

$$x = \frac{46 \cdot 30}{23} \Rightarrow x = 60$$

Portanto, o número procurado é 60.

R. 3. Paulo gasta $\frac{1}{3}$ do seu salário com alimentação e $\frac{2}{5}$

do que sobra com lazer. Sabendo que o salário de Paulo é de R\$ 1.080,00, qual a quantia, em reais, que ele gasta com lazer?

Solução:

$$\frac{1}{3} \cdot 1080 = \frac{1080}{3} = 360 \rightarrow \text{gasta com alimentação.}$$

$$1.080 - 360 = 720 \rightarrow \text{lhe sobra.}$$

$$\frac{2}{5} \cdot 720 = \frac{2 \cdot 720}{5} = 288 \rightarrow \text{gasta com lazer. Portanto,}$$

Paulo gasta R\$ 288,00 do seu salário com lazer.

EXERCÍCIOS

(GRUPO 2)

1. Calculando-se os $\frac{3}{4}$ dos $\frac{2}{5}$ dos $\frac{7}{3}$ de 120, obtém-se:
 - a. 95
 - b. 87
 - c. 84
 - d. 21
 - e. 16,8
2. Um copo cheio de água pesa 385g. Com $\frac{2}{3}$ da água pesa 310g. Pergunta-se:
 - a. Qual é o peso do copo vazio?
 - b. Qual é o peso do copo com $\frac{3}{5}$ de água?
3. Pedro e Luís tinham, em conjunto, a importância de R\$690,00. Pedro gastou $\frac{3}{5}$ de seu dinheiro e Luís gastou $\frac{1}{4}$ do que possuía, ficando ambos com quantias iguais. Pedro tinha a quantia de:
 - a. R\$ 510,00
 - b. R\$ 270,00
 - c. R\$ 450,00
 - d. R\$ 350,00
 - e. R\$ 380,00
4. Uma pessoa depois de ter percorrido correndo $\frac{1}{5}$ de um percurso e em seguida caminhado $\frac{3}{4}$ do que faltava, percebeu que ainda faltavam 320 metros para o final do trajeto. A extensão total do circuito é de:
 - a. 1,2 km
 - b. 1,4 km

- c. 1,6 km
d. 1,8 km
e. 2,0 km
5. Toda a produção mensal de latas de refrigerante de certa fábrica foi vendida a três lojas. Para a loja A, foi vendida metade da produção; para a loja B, foram vendidos $\frac{2}{5}$ da produção e para a loja C, foram vendidas 2500 unidades. Qual foi a produção mensal dessa fábrica?
- a. 4.166 latas
b. 20.000 latas
c. 25.000 latas
d. 10.000 latas
e. 10.100 latas
6. Quando colocaram 46,2 litros de gasolina no tanque do carro de Horácio, observou-se que o ponteiro do marcador, que antes indicava estar ocupado $\frac{1}{5}$ da quantidade do tanque, passou a indicar $\frac{3}{4}$. Nessas condições, é correto afirmar que a capacidade total desse tanque, em litros, é:
- a. 70
b. 84
c. 90
d. 96
e. 120
7. Da renda mensal de uma determinada família, $\frac{1}{6}$ é destinado para o aluguel da casa, $\frac{1}{4}$ para a alimentação e $\frac{1}{8}$ é usado na educação das crianças. Descontado da renda mensal o dinheiro do aluguel, da alimentação e da educação, a família deposita $\frac{1}{5}$ do que sobra na poupança, restando, ainda, R\$ 440,00 para despesas diversas. Com base nessas informações, determine, em reais, 7% da renda mensal da família.
8. Quando meu irmão tinha a idade que tenho hoje, eu tinha $\frac{1}{4}$ da idade que ele tem hoje. Quando eu tiver a idade que meu irmão tem hoje, as nossas idades somarão 95 anos. Hoje, a soma de nossas idades, em anos, é:
- a. 53
b. 58
c. 60
d. 65
e. 75
9. Uma sorveteria adquiriu frascos de concentrados de limão e morango. Os produtos foram entregues, embalados em 10 caixas com 24 frascos em cada caixa. $\frac{3}{8}$ dos frascos de cada caixa eram do sabor limão e os restantes do sabor morango. O número de frascos de sabor morango adquiridos por essa sorveteria foi:
- a. 90
b. 120
c. 150
d. 180
e. 200
10. Em uma barraca que vende ferramentas para trabalho no campo, um trabalhador gastou um total de R\$ 86,00 na compra de 3 pás, 2 enxadas e 2 foices. Se o preço de cada pá correspondeu a $\frac{6}{5}$ do preço de cada enxada e a $\frac{4}{5}$ do preço de cada foice, então o preço de cada
- a. pá foi R\$ 9,00.
b. pá foi R\$ 12,00.
c. enxada foi R\$ 12,00.
d. enxada foi R\$ 15,00.
e. foice foi R\$ 16,00.
11. Paulo e Cezar têm algum dinheiro. Paulo dá a Cezar R\$ 5,00 e, em seguida, Cezar dá a Paulo $\frac{1}{3}$ do que possui. Assim, ambos ficam com R\$ 18,00. A diferença entre as quantias que cada um tinha inicialmente é:
- a. R\$ 7,00
b. R\$ 9,00
c. R\$ 8,00
d. R\$ 10,00
e. R\$ 11,00
12. Uma videolocadora classifica seus 1.000 DVDs em lançamentos e catálogo (não lançamentos). Em um final de semana, foram locados 260 DVDs, correspondendo a quatro quintos do total de lançamentos e um quinto do total de catálogo. Portanto, o número de DVDs de catálogo locados foi:
- a. 80
b. 100
c. 130
d. 160
e. 180
13. Numa visita ao zoológico, Zilá levou algumas bananas que distribuiu a três macacos. Ao primeiro, deu a metade do que levou e mais meia banana; ao segundo, a metade do restante e mais meia banana; ao terceiro, a metade do restante e mais meia banana. Se, assim, ela distribuiu todas as bananas que havia levado, quantas bananas recebeu o segundo macaco?
- a. 8
b. 5
c. 4
d. 2
e. 1

14. Um produtor rural possui dois açudes, A e B, de igual capacidade, utilizados para armazenagem de água para irrigação. Durante o período de estiagem, o açude A estava com $\frac{1}{4}$ de sua capacidade e o açude B com apenas $\frac{1}{5}$. Para reduzir custos de manutenção, o produtor resolveu passar $\frac{3}{4}$ da água do açude B para o açude A e trabalhar apenas com este último. Após esta operação, sendo V litros as capacidades destes açudes quando estão cheios, então, para que o açude A fique completo falta?

- $\frac{3V}{4}$ Litros.
- $\frac{2V}{5}$ Litros.
- $\frac{2V}{3}$ Litros.
- $\frac{3V}{5}$ Litros.
- $\frac{4V}{5}$ Litros.

15. Em uma promoção de final de semana, uma montadora de veículos colocou à venda “n” unidades, ao preço unitário de R\$ 20.000,00. No sábado foram vendidos $\frac{2}{9}$ dos veículos, no domingo $\frac{1}{7}$ do que restou, sobrando 300 veículos. Nesse final de semana, se os “n” veículos tivessem sido vendidos, a receita da montadora, em milhões de reais, seria de:
- 7,6
 - 8,4
 - 7
 - 9,5
 - 9

DÍZIMA PERIÓDICA

Uma dízima periódica é um número decimal com expansão infinita oriundo de uma divisão inexata.

IMPORTANTE

NUNCA devemos efetuar operações com dízimas periódicas.

Fração Geratriz

É a fração que gera a dízima periódica. É com ela que devemos realizar as operações no lugar da dízima periódica.

Exemplo:

I) Dízimas Simples:

$$a) 1,4\overline{5} = \frac{145 - 1}{99} = \frac{144}{99} = \frac{16}{11}$$

$$b) 3,1\overline{1} = \frac{31 - 3}{9} = \frac{28}{9}$$

$$c) 8,3\overline{6} = \frac{836 - 8}{99} = \frac{828}{99} = \frac{92}{11}$$

COMENTÁRIO.....

Numa dízima periódica simples, montamos a fração geratriz onde: o numerador será o próprio número desconsiderando a vírgula menos (–) a parte não periódica do número. Enquanto o denominador será representado por um algarismo “9”, para cada algarismo do período.

II) Dízimas Compostas:

$$d) 1,24\overline{5} = \frac{1245 - 12}{990} = \frac{1233}{990} = \frac{137}{110}$$

$$e) 0,84\overline{2} = \frac{842 - 84}{900} = \frac{758}{900} = \frac{379}{450}$$

$$f) 0,00\overline{4} = \frac{4 - 0}{900} = \frac{4}{900} = \frac{1}{225}$$

COMENTÁRIO.....

Numa dízima periódica composta, o numerador será o próprio número desconsiderando a vírgula menos (–) a parte NÃO periódica do número. Enquanto o denominador será representado por um algarismo “9”, para cada algarismo do período, seguido(s) por um “0” para cada algarismo não periódico.

IMPORTANTE

- O travessão em cima dos algarismos indica que aquele grupo de algarismos é o período da dízima.
- Algarismo não periódico é todo número que separa a vírgula do período.

EXERCÍCIO RESOLVIDO

R. 1. Determine o valor da expressão: $\frac{\sqrt{1,7} \cdot 0,4}{(1,2)^2}$

Solução:

$$\frac{\sqrt{1,7 \cdot 0,4}}{(1,2)^2} = \frac{\sqrt{\frac{16}{9} \cdot \frac{4}{9}}}{\left(\frac{11}{9}\right)^2} = \frac{4}{9} \cdot \frac{4}{9} \cdot \frac{81}{121} = \frac{48}{121}$$

Lembrete:

$$1,\overline{7} = \frac{17-1}{9} = \frac{16}{9}$$

$$0,\overline{4} = \frac{4-0}{9} = \frac{4}{9}$$

$$1,\overline{2} = \frac{12-1}{9} = \frac{11}{9}$$

NÚMERO MISTO

É todo número racional (fracionário) que é representado por uma parte inteira e outra fracionária.

Transformação de Número Misto em Fração

$$x + \frac{y}{z} \rightarrow \frac{z \cdot x + y}{z}$$

Exemplos:

$$\bullet \quad 3\frac{1}{4} = \frac{4 \cdot 3 + 1}{4} = \frac{13}{4}$$

$$\bullet \quad 7\frac{2}{5} = \frac{5 \cdot 7 + 2}{5} = \frac{37}{5}$$

$$\bullet \quad 1\frac{7}{8} = \frac{8 \cdot 1 + 7}{8} = \frac{15}{8}$$

Transformação de Fração em Número Misto

$$\bullet \quad \frac{18}{5} \Rightarrow 18 \overline{) 5} \Rightarrow 3\frac{3}{5}$$

$$\bullet \quad \frac{81}{2} \Rightarrow 81 \overline{) 2} \Rightarrow 40\frac{1}{2}$$

$$\bullet \quad \frac{27}{4} \Rightarrow 27 \overline{) 4} \Rightarrow 6\frac{3}{4}$$

EXERCÍCIOS

(GRUPO 3)

1. Transforme em fração os números mistos:

- $3\frac{4}{5}$
- $7\frac{3}{8}$
- $9\frac{1}{4}$
- $8\frac{3}{7}$
- $10\frac{4}{9}$
- $6\frac{5}{6}$
- $1\frac{9}{20}$
- $-3\frac{5}{8}$
- $-(-3\frac{5}{8})$

2. Escreva as frações em forma de número misto:

- $\frac{14}{3}$
- $\frac{21}{2}$
- $\frac{38}{5}$
- $\frac{72}{7}$
- $\frac{80}{9}$

3. Escreva na forma de fração:

- 0,32323232...
- 0,32
- 0,0444...
- 0,04
- 1,454545...
- 3,666...
- 3,2666...
- 3,266

4. Marque C (Certo) ou E (Errado).

- $\frac{\sqrt{3}}{4}$ é um número racional.

- 2) $\frac{3}{4}$ é um número racional.
- 3) $\sqrt{9}$ é um número natural.
- 4) Se $X \in \mathbb{Z}$ e $Y \in \mathbb{Z}$ então $X \cdot Y \in \mathbb{Z}$
- 5) Se $X \in \mathbb{Z}$ e $Y \in \mathbb{Z}$ então $\frac{X}{Y} \in \mathbb{Q}$.
- 6) Se X e Y são números racionais compreendidos entre 0 (zero) e 1 (um) então $X \cdot Y < X$.

GABARITO

GRUPO 1

1. d
2. a
3. a

GRUPO 2

1. c
2. a) 160g
b) 295g
3. c
4. c
5. c
6. b
7. 84
8. d
9. c
10. b
11. c
12. e
13. d
14. d
15. e

GRUPO 3

1. a. $\frac{19}{5}$
b. $\frac{59}{8}$
c. $\frac{37}{4}$
d. $\frac{59}{7}$
e. $\frac{94}{9}$
f. $\frac{41}{6}$
g. $\frac{29}{20}$

h. $-\frac{19}{8}$

i. $-\frac{29}{8}$

2.

a. $4\frac{2}{3}$

b. $10\frac{1}{2}$

c. $7\frac{3}{5}$

d. $10\frac{2}{7}$

e. $8\frac{8}{9}$

3.

a. $\frac{3229}{9990}$

b. $\frac{8}{25}$

c. $\frac{2}{45}$

d. $\frac{1}{25}$

e. $\frac{16}{11}$

f. $\frac{11}{3}$

g. $\frac{49}{15}$

h. $\frac{1633}{500}$

4. 1) E

2) C

3) C

4) C

5) C

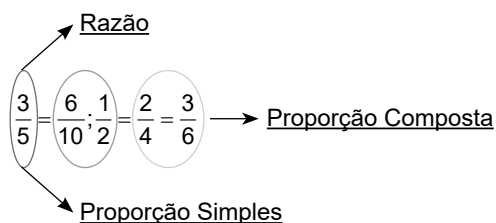
6) C

RAZÃO E PROPORÇÃO

Razão: é o quociente entre dois números indicados normalmente na forma de fração $\frac{a}{b}$ ($b \neq 0$).

Proporção: é a igualdade entre duas ou mais razões.

Exemplo



- A constante de proporcionalidade (k):

Exemplos

$$1) \frac{x}{2} = \frac{y}{5} = k \Rightarrow \begin{cases} \frac{x}{2} = k \Rightarrow x = 2k \\ \frac{y}{5} = k \Rightarrow y = 5k \end{cases}$$

$$2) \frac{x}{3} = \frac{y}{4} = \frac{z}{5} = k \Rightarrow \begin{cases} \frac{x}{3} = k \Rightarrow x = 3k \\ \frac{y}{4} = k \Rightarrow y = 4k \\ \frac{z}{5} = k \Rightarrow z = 5k \end{cases}$$

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

Resolução de sistemas onde uma das equações é proporção:

R.1. Resolva o sistema abaixo:

$$\begin{cases} \frac{x}{3} = \frac{y}{5} \\ x + y = 80 \end{cases}$$

3	10	30
5		50

$$3k + 5k = 80$$

$$8k = 80$$

$$k = 10$$

A ideia é substituir as variáveis que aparecem na 2ª equação por uma função da constante de proporcionalidade.

R.2. Resolva o sistema abaixo:

$$\begin{cases} \frac{x}{3} = \frac{y}{5} = \frac{z}{6} \\ x + y + z = 56 \end{cases}$$

3		12
5	4	20
6		24

$$3k + 5k + 6k = 56$$

$$14k = 56$$

$$k = 4$$

R.3. Resolva o sistema abaixo:

$$\begin{cases} \frac{x}{3} = \frac{y}{5} = \frac{z}{9} \\ x + y - z = 80 \end{cases}$$

$$3k + 5k - 9k = 80$$

$$4k = 80$$

$$k = 20$$

5		100
8	20	160
9		180

R.4. Considere 3 números proporcionais a 2;5 e 8. Sabe-se que o triplo do primeiro mais o dobro do segundo menos o terceiro é igual a 24. Determine esses números.

$$\begin{cases} \frac{x}{2} = \frac{y}{5} = \frac{z}{8} \\ 3x + 2y - z = 24 \end{cases}$$

$$3x + 2y - z = 24$$

$$3(2k) + 2(5k) - 8k = 24$$

$$8k = 24$$

$$k = 3$$

2		6
5	3	15
8		24

Transformação de duas ou mais proporções simples em uma proporção composta:

Considere os exemplos:

$$1) \left\{ \frac{x}{2} = \frac{y}{5}; \frac{y}{3} = \frac{z}{7} \right\} \Rightarrow$$

x	y	z
2	5	x
3	3	7
6	15	35

IMPORTANTE

Observe que x está relacionado com y na primeira proporção e y está relacionado com z. Isso significa que podemos repetir para z o número que aparece para y (na 1ª proporção) e repetir para x o número que aparece para y (na 2ª proporção). Os valores na última linha são definidos através da multiplicação vertical.

Então, teremos: $\frac{x}{6} = \frac{y}{15} = \frac{z}{35}$

$$2) \left\{ \frac{x}{8} = \frac{y}{5}; \frac{x}{6} = \frac{z}{7} \right\} \Rightarrow$$

x	y	z
8	5	8
6	6	7
48	30	56

Então, teremos: $\frac{x}{48} = \frac{y}{30} = \frac{z}{56}$

EXERCÍCIO RESOLVIDO

R.1. Três números positivos, tais que, o primeiro está para o segundo assim como 1 está para 2, enquanto que o terceiro está para o primeiro assim como 3 está para 4. Sabendo que a soma dos dois menores é igual a 28, determine esses números.

$$\left\{ \frac{x}{1} = \frac{y}{2}; \frac{z}{3} = \frac{x}{4} \right. \Rightarrow \begin{array}{|c|c|c|} \hline x & y & z \\ \hline 1 & 2 & 1 \\ \hline 4 & 4 & 3 \\ \hline 4 & 8 & 3 \\ \hline \end{array} \Rightarrow$$

$$\left\{ \begin{array}{l} \frac{x}{4} = \frac{y}{8} = \frac{z}{3} \\ x + z = 28 \end{array} \right. \Rightarrow \begin{array}{|c|c|c|} \hline 4 & & 16 \\ \hline 8 & 4 & 32 \\ \hline 3 & & 12 \\ \hline \end{array}$$

$$4k + 3k = 28$$

$$7k = 28$$

$$k = 4$$

EXERCÍCIOS

- Sabendo que a está para b assim como 8 está para 5 e que $3a - 2b = 140$, calcular a e b.
- Dois números positivos estão entre si assim como 3 está para 4. Determine-os sabendo que a soma dos seus quadrados é igual a 100.
- Um construtor entrega ao mestre de obras a reprodução reduzida da planta de uma casa desenhada em um papel ofício de 30cm de comprimento. Se a casa a ser construída tem 27 metros de comprimento, a escala utilizada no desenho do papel ofício foi igual a:
 - 1 : 150.
 - 1 : 30.
 - 1 : 100.
 - 1 : 60.
 - 1 : 90.
- Um festival foi realizado num campo de 240m por 45m. Sabendo que por cada $2m^2$ havia, em média, 7 pessoas, quantas pessoas havia no festival?
 - 42.007.
 - 41.932.
 - 37.800.
 - 24.045.
 - 10.000.
- Determine dois números na proporção de 4 para 5, sabendo que o segundo supera o primeiro em 30 unidades.
- Determine dois números positivos na proporção de 2 para 7 sabendo que o dobro do menor mais o quádruplo do maior é igual a 390.

- Dois números inteiros encontram-se na proporção de 2 para 5. Determine-os sabendo que o produto deles é igual a 90.
- A capacidade de um elevador é de 20 adultos ou 24 crianças. Se 15 adultos já estão no elevador, quantas crianças podem ainda entrar?
- Encontre três números positivos proporcionais a 3, 5 e 7, sabendo que a soma dos dois maiores é igual a 24.
- Uma determinada substância é composta de ouro e prata, na proporção de cinco partes de prata para cada uma de ouro. Para fabricar 54 gramas dessa substância, quantas gramas de ouro e de prata serão necessárias?
- Normas de segurança determinam que certo tipo de avião deva levar, além do combustível suficiente para chegar ao seu destino, uma reserva para voar por mais 45 minutos. A velocidade média desse tipo de avião é de 200 quilômetros por hora e seu consumo é de 35 litros de combustível por hora de voo.
 - Qual o tempo, em horas e minutos, gasto por esse avião para voar 250 quilômetros?
 - Qual a quantidade mínima de combustível, incluindo a reserva, necessária para a viagem de 250 quilômetros?
- Duas pessoas ganharam comissões sobre vendas, sendo que uma delas recebeu R\$450,00 a mais que a outra. Descubra qual é a comissão de cada uma, sabendo que elas estão na razão $\frac{4}{9}$.
- Os salários de João e André estão entre si, assim como 7 está para 8. Calcular esses salários, sabendo que o triplo do salário de João menos o dobro do de André é de R\$ 5.000,00.
- Leia com atenção:



Você deve concordar que, em casos como este, é justo que cada um pague proporcionalmente ao que consumiu. A conta foi de 28 (vinte e oito) reais. Considere que Hagar tenha consumido o triplo do que consumiu o seu acompanhante; assim, proporcionalmente, Hagar deve pagar:

- R\$ 18,00.
- R\$ 19,00.
- R\$ 20,00.
- R\$ 21,00.
- R\$ 24,00.

15. Às 8 horas de certo dia, um tanque, cuja capacidade é de 2.000 litros, estava cheio de água; entretanto, um furo na base desse tanque fez com que a água por ele escoasse a uma vazão constante. Se às 14 horas desse mesmo dia o tanque estava com apenas 1.760 litros, então a água em seu interior se reduziu à metade às:
- 21 horas do mesmo dia.
 - 23 horas do mesmo dia.
 - 4 horas do dia seguinte.
 - 8 horas do dia seguinte.
 - 9 horas do dia seguinte
16. Três números positivos proporcionais a 3, 4 e 5 são tais que a diferença do maior para o menor supera em 10 unidades a diferença entre os dois maiores. Quais são esses números?
17. Três números são tais que a razão entre o primeiro e o segundo é $\frac{2}{5}$ enquanto a razão do terceiro para o primeiro é $\frac{7}{4}$. Quais são estes números se a soma dos dois maiores é igual a 60?
18. Três números são proporcionais a 2, 3 e 4, respectivamente. Sabe-se que o dobro do primeiro mais o quádruplo do segundo menos o terceiro é igual a 45. Qual é o maior deles?
19. A razão entre dois números positivos é $\frac{7}{4}$. Sabe-se que o maior supera o menor em 18 unidades. Determine-os.
20. Um negociante pouco escrupuloso compra 450 litros de vinho a R\$ 18,00 o litro e mistura um litro de água a cada 9 litros de vinho. Se o negociante pretende obter R\$ 1.500,00 de lucro após a venda de toda a mistura, o preço de venda de cada litro dessa mistura, em reais, deverá ser:
- 22,00.
 - 21,30.
 - 19,80.
 - 20,10.
 - 19,20.

GABARITO

1. $a = 8$ e $b = 50$
2. 6 e 8
3. e
4. c
5. 120 e 150
6. 20 e 70
7. (6 e 15) ou (-6 e -15)

8. 6 crianças.
9. 6; 10 e 14
10. 9g de ouro e 45g de prata.
11. $\begin{cases} a. t = 1h \text{ e } 15min \\ b. 70 \text{ litros} \end{cases}$
12. R\$ 360,00 e R\$ 810,00
13. O salário de João é R\$ 7.000,00 e o de André R\$ 8.000,00
14. d
15. e
16. 30; 40 e 50
17. 10; 25 e 35
18. 12
19. 42 e 24
20. e

DIVISÃO PROPORCIONAL

Existem 3 casos de divisão proporcional

- Direta
- Inversa
- Mista

DIVISÃO DIRETAMENTE PROPORCIONAL (DP)

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1. Seja dividir o número 180 em partes proporcionais a 2; 3 e 5.

Solução:

DP (2; 3; 5)

$$\begin{cases} \frac{x}{2} = \frac{y}{3} = \frac{z}{5} \\ x + y + z = 180 \end{cases}$$

$$2k + 3k + 5k = 180$$

$$10k = 180$$

$$k = 18$$

2		36
3	18	54
5		90

R.2. Seja dividir o número 124 em partes proporcionais a $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{3}$ e $\frac{1}{5}$.

Solução:

$$DP \left(\frac{1}{2}, \frac{1}{3}, \frac{1}{5} \right) = \left(\frac{15}{30}, \frac{10}{30}, \frac{6}{30} \right) = (15; 10; 6)$$

m.m.c

Obs.: após obtermos as frações equivalentes às frações dadas, por meio do mmc, eliminamos esse (mmc) e trabalhamos apenas com os numeradores das frações.

$$\begin{cases} \frac{x}{15} = \frac{y}{10} = \frac{z}{6} \\ x + y + z = 124 \end{cases}$$

$$15k + 10k + 6 = 124$$

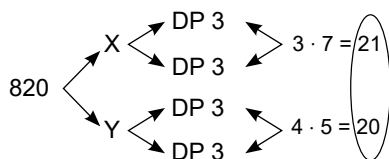
$$31k = 124$$

$$k = 4$$

15		60
10	4	40
6		24

R.3. Seja dividir o número 820 em 2 partes de tal modo que a primeira seja proporcional a 3 e 7 e a segunda seja proporcional a 4 e 5.

Solução:



Obs.: Quando uma grandeza é proporcional a 2 ou mais valores, ela é proporcional ao produto desses valores!

$$\begin{cases} \frac{x}{21} = \frac{y}{20} \\ x + y = 820 \end{cases}$$

21		420
20	20	400

$$21k + 20k = 820$$

$$41k = 820$$

$$k = 20$$

R.4. Duas pessoas devem dividir entre si a quantia de

R\$ 180.000,00. A primeira pretende receber $\frac{2}{3}$ desse valor e a

segunda acha que tem direito a R\$ 72.000,00. Por fim, concordaram em dividir a importância proporcionalmente às respectivas pretensões. Quanto recebeu cada pessoa?

Solução:

1ª Pessoa: $\frac{2}{3} \cdot 180000 = 120000$

2ª Pessoa: 72.000

$$\begin{cases} \frac{x}{120000} = \frac{y}{72000} \\ x + y = 180000 \end{cases} \Rightarrow \begin{cases} \frac{x}{5} = \frac{y}{3} \\ x + y = 180000 \end{cases}$$

$$5k + 3k = 180000$$

$$8k = 180000 \quad (\text{Simplifica por 1000 e por 24})$$

$$k = 22500$$

5		112.500
3	22.500	67.500

R.5. Certo número deveria ser dividido em duas partes proporcionais a 2 e 3. Contudo, por engano, a divisão foi feita proporcionalmente a 3 e 4. Desse modo, a segunda parte (divisão errada) ficou 10 unidades a menos que a segunda parte (na divisão certa). Determine esses números.

Solução:

$$\begin{cases} \frac{x}{2} = \frac{y}{3} \\ x + y = N \end{cases} \Rightarrow \begin{cases} 2k + 3k = N \\ 5k = N \\ k = \frac{N}{5} \end{cases}$$

2		$x = \frac{2N}{5}$
3	$\frac{N}{5}$	$y = \frac{3N}{5}$

$$\begin{cases} \frac{x}{3} = \frac{y}{4} \\ x' + y' = N \end{cases} \Rightarrow \begin{cases} 3k' + 4k' = N \\ 7k' = N \\ k' = \frac{N}{7} \end{cases}$$

3		$x' = \frac{3N}{7}$
4	$\frac{N}{7}$	$y' = \frac{4N}{7}$

$$y' = y - 10$$

$$\frac{4N}{7} - \frac{3N}{5} = 10 \Rightarrow \frac{20N}{35} - \frac{21N}{35} = \frac{350}{35}$$

$$20N - 21N = -350$$

$$-N = -350 \quad (-1)$$

$$N = 350$$

DIVISÃO INVERSAMENTE PROPORCIONAL (IP)

IMPORTANTE

Dividir um valor em partes IP a um conjunto de valores é igual a dividi-lo em partes DP ao inverso desses valores.

Exemplos

1) $IP(3; 5 \text{ e } 8) = DP\left(\frac{1}{3}; \frac{1}{5}; \frac{1}{8}\right) = \frac{40}{120}; \frac{24}{120}; \frac{15}{120} = DP(40; 24; 15)$

2) $IP\left(\frac{3}{5}; \frac{4}{7}\right) = DP\left(\frac{5}{3}; \frac{7}{4}\right)$

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1. Seja dividir o número 1260 em partes IP a 3 ; 5 e 6.

Solução:

$$IP(3; 5 \text{ e } 6) = DP\left(\frac{1}{3}; \frac{1}{5}; \frac{1}{6}\right) = \frac{10}{30}; \frac{6}{30}; \frac{5}{30} = DP(10; 6; 5)$$

$$\begin{cases} \frac{x}{10} = \frac{y}{6} = \frac{z}{5} \\ x + y + z = 1260 \end{cases}$$

$$10k + 6k + 5k = 1260$$

$$21k = 1260$$

$$k = 60$$

10		600
6	60	360
5		300

Outra maneira (regra prática):

$$IP = (3; 5; 6) = DP(30; 18; 15) = DP(10; 6; 5)$$

Simplificou por 3

Obs.: Tampamos o 3 e multiplicamos o 5 pelo 6 (resultado 30); depois tampamos o 5 e multiplicamos o 3 pelo 6 (resultado 18); depois tampamos o 6 e multiplicamos o 3 pelo 5 (resultado 15).

$$\begin{cases} \frac{x}{10} = \frac{y}{6} = \frac{z}{5} \\ x + y + z = 1260 \end{cases}$$

$$10k + 6k + 5k = 1260$$

$$21k = 1260$$

$$k = 60$$

10		600
6	60	360
5		300

R.2. Seja dividir o número 56 em partes IP a 6 e 8.

Solução:

$$IP(6; 8) = DP(8; 6) = DP(4; 3)$$

Simplificou por 2

Obs.: Numa divisão inversamente proporcional de dois números inteiros, basta permutar para chegar a divisão diretamente proporcional.

$$\begin{cases} \frac{x}{4} = \frac{y}{3} \\ x + y = 56 \end{cases}$$

$$4k + 3k = 56$$

$$7k = 56$$

$$k = 8$$

4		32
3	8	24

DIVISÃO MISTA

Divisão mista é aquela em que ocorre uma divisão direta e inversa ao mesmo tempo.

EXERCÍCIO RESOLVIDO

R.1. Seja dividir a quantia de R\$ 6.500,00 entre duas pessoas de tal modo que a primeira receba na razão direta de 3 e inversa de 7, e a segunda receba na razão direta de 5 e inversa de 10.

Solução:

DP (3 ; 5).

IP (7 ; 10). Substituiremos essa sucessão por uma que seja DP aos valores permutados. (Ver R.7)

DP (10 ; 7).

Agora temos que a primeira parte é diretamente a 3 a 10 e a segunda parte é diretamente a 5 e a 7. Logo, como já vimos anteriormente (ver R.3), devemos multiplicar esses valores para formarmos a proporção.

DP (30 ; 35)

$$\begin{cases} \frac{x}{30} = \frac{y}{35} \\ x + y = 6500 \end{cases}$$

30		3000
35	100	3500

$$30k + 35k = 6500$$

$$65k = 6500$$

$$k = 100$$

Sequências DP (Diretamente Proporcionais) e sequências IP (Inversamente Proporcionais)

Considere $(a_1; a_2; a_3; \dots; a_n)$ e $(b_1; b_2; b_3; \dots; b_n)$ duas sequências de números. Dizemos que essas sequências são:

a) DP (diretamente proporcionais) se e somente se:

$$\frac{a_1}{b_1} = \frac{a_2}{b_2} = \frac{a_3}{b_3} = \dots = \frac{a_n}{b_n} = K$$

"A razão entre os respectivos elementos é uma constante."

b) IP (inversamente proporcionais) se e somente se:

$$\frac{a_1}{1} = \frac{a_2}{1} = \frac{a_3}{1} = \dots = \frac{a_n}{1} = K$$

$$\text{ou } a_1 \cdot b_1 = a_2 \cdot b_2 = a_3 \cdot b_3 = \dots = a_n \cdot b_n = K$$

"O produto entre os respectivos elementos é uma constante."

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1. Determine os valores desconhecidos nas sequências sabendo que elas são diretamente proporcionais.

$(x; y; 10)$ e $(5; 3; 2)$

Solução:

Como as sequências são diretamente proporcionais, temos que:

$$\frac{x}{5} = \frac{y}{3} = \frac{10}{2} \quad \left(\text{Observe que } \frac{10}{2} = 5 \text{ é a constante} \right)$$

$$\frac{x}{5} = 5 \Rightarrow x = 25$$

$$\text{Logo: } \frac{y}{3} = 5 \Rightarrow y = 15$$

R.2. Determine os valores desconhecidos nas sequências sabendo que elas são inversamente proporcionais.

(3; 5; 8; 10) e (x; y; z; 12)

Solução:

Como as sequências são inversamente proporcionais, temos que:

$3x = 5y = 8z = 10 \cdot 12$ (Observe que $10 \cdot 12 = 120$ é a constante).

Logo:

$$3x = 120 \Rightarrow x = \frac{120}{3} \Rightarrow x = 40$$

$$5y = 120 \Rightarrow y = \frac{120}{5} \Rightarrow y = 24$$

$$8z = 120 \Rightarrow z = \frac{120}{8} \Rightarrow z = 15$$

EXERCÍCIOS

1. Na tabela a seguir, x é diretamente proporcional ao quadrado de y . Sendo $y > 0$, os valores de m e p são, respectivamente:

x	y
1	2
m	8
4	p

- $\frac{1}{4}$ e $\frac{1}{16}$
- 4 e 16
- 16 e 4
- $\frac{1}{16}$ e 1
- 4 e 8

- Dividir o número 720 em três partes diretamente proporcionais aos números 3, 4 e 5.
- Dividir o número 230 em partes diretamente proporcionais aos números $\frac{1}{2}$, $\frac{2}{3}$ e $\frac{3}{4}$.
- Dividir 216 em partes inversamente proporcionais aos números 3, 4 e 12.
- Determine x , y e z de modo que as sucessões (15, x , y , z) e (5, 8, 12, 15) sejam diretamente proporcionais.
- Determine x , y e z de modo que as sucessões (x , 32, y , z) e (3, 8, 7, 10, 12) sejam diretamente proporcionais.
- Determine x e y de modo que as sucessões (x , y , 20) e (4, 10, 5) sejam inversamente proporcionais.
- Determine x , y e z de modo que as sucessões (6, x , y , z) e (4, 6, 8, 12) sejam inversamente proporcionais.
- Dividir 1250 em partes diretamente proporcionais a 5, 7 e 13.
- Dividir 28 em partes inversamente proporcionais a 2 e 5.
- Dividir 470 em partes inversamente proporcionais a 3; 4 e 5.
- Dividir 88 em partes diretamente proporcionais a 2 e 3 e inversamente proporcionais a 4 e 5.
- Dividir 280 em partes diretamente proporcionais a 3; 6 e 7 e inversamente proporcionais a 5; 4 e 2.
- Cecília presenteou seus netos, André de 8 anos e Sofia de 6 anos, com a quantia de R\$ 420,00 dividida em partes proporcionais a suas idades. A quantia recebida por Sofia, em reais, foi:
 - 180.
 - 240.
 - 300.
 - 320.
 - 350.
- Paulo, Ana e Luís formaram uma sociedade e investiram, respectivamente, R\$ 2.500,00; R\$ 3.500,00 e R\$ 4.000,00 num fundo de investimentos. Após um ano, a aplicação estava com um saldo de R\$ 12.500,00. Se os três investidores resgataram somente o rendimento e dividirem em partes diretamente proporcionais aos valores investidos, a diferença entre os valores recebidos por Ana e Paulo será igual a:
 - R\$ 125,00.
 - R\$ 1.000,00.
 - R\$ 250,00.
 - R\$ 500,00.
 - R\$ 600,00.

16. Dois amigos compraram uma moto. Um entrou com R\$ 3200,00 e o outro com R\$ 2800,00. Quando foram revendê-la, não conseguiram mais do que R\$ 5580,00. Qual foi o prejuízo de cada um?
- R\$ 210,00 e R\$ 210,00.
 - R\$ 224,00 e R\$ 196,00.
 - R\$ 226,00 e R\$ 194,00.
 - R\$ 214,00 e R\$ 206,00.
17. As prefeituras das cidades A, B e C construíram uma ponte sobre o rio próximo a estas cidades. A ponte dista 10km de A, 12km de B e 18km de C. O custo da construção, R\$ 7.095.000,00, foi dividido em partes inversamente proporcionais às distâncias das cidades à ponte. Com a construção, a prefeitura da cidade A teve um gasto de:
- R\$ 3.200.000,00.
 - R\$ 2.970.000,00.
 - R\$ 3.000.000,00.
 - R\$ 2.800.000,00.
 - R\$ 3.400.000,00.
18. Na compra à vista de um imóvel no valor de US\$ 11.000, três irmãos, Ana, Paulo e Caio, tiveram a seguinte participação: Ana investiu US\$ 2.000, Paulo US\$ 4.000 e Caio US\$ 5.000. Tendo sido vendido após algum tempo por US\$ 14.300, a divisão proporcional do lucro rendeu a Ana, Paulo e Caio, respectivamente:
- US\$ 400, US\$ 800 e US\$ 2.100.
 - US\$ 500, US\$ 1.000 e US\$ 1.800.
 - US\$ 600, US\$ 1.200 e US\$ 1.500.
 - US\$ 550, US\$ 1.100 e US\$ 1.650.
 - US\$ 650, US\$ 1.300 e US\$ 1.350.
19. Repartir uma herança de R\$ 46.000,00 entre três pessoas na razão direta do número de filhos de cada uma e na razão inversa das idades delas. As três pessoas têm, respectivamente, 2, 4 e 5 filhos e as idades respectivas são 24, 32 e 45 anos.
20. Dois irmãos repartiram uma herança em partes diretamente proporcionais às suas idades. Sabendo que cada um deles ganhou, respectivamente, R\$ 3.800,00 e R\$ 2.200,00, e que as suas idades somam 60 anos, qual é a idade de cada um deles?

GABARITO

- c
- 18; 24 e 30
- 60; 80 e 90
- 108; 81 e 27
- $x = 24$, $y = 36$ e $z = 45$
- $x = 12$, $y = 28$ e $z = 40$
- $x = 25$ e $y = 10$
- $x = 4$, $y = 3$ e $z = 2$
- 250, 350 e 650
- 20 e 8
- 200; 150 e 120
- 40 e 48

- 30; 75 e 175
- a
- c
- b
- b
- c
- R\$ 12.000; R\$ 18.000 e R\$ 16.000
- 38 anos e 22 anos

REGRA DE TRÊS

Existem dois tipos de regras de três:

- simples: apresenta apenas duas grandezas;
- composta: apresenta mais de duas grandezas.

IMPORTANTE

Grandeza é uma palavra-chave que recebe um valor numérico o qual muda ao longo do problema.

Para entendermos melhor o que é considerado grandeza, veja os seguintes exemplos:

1) 10 operários em 20 dias constroem 30km de estrada. Quantos km de estrada serão construídos por 15 operários em 40 dias?

OPER.	DIAS	KM
10	20	30
15	40	X

3 Grandezas (quantidade de operários, dias e km)

2) 10 operários em 20 dias constroem 30km de estrada. Quantos km constroem 10 operários em 40 dias?

OPER.	DIAS	KM
10	20	30
10	40	X

2 Grandezas (quantidade de dias e km)

Obs.: Operários não são considerados grandezas no 2º exemplo, pois a razão entre 10 e 10 é igual a 1. Sempre que a razão for unitária não consideramos grandeza!

Classificação das Grandezas

Um par de grandezas é considerado:

DP, se		tem que haver proporção.
IP, se		tem que haver proporção inversa.

REGRA DE TRÊS SIMPLES

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1. 12 operários fazem um determinado trabalho em 24 dias. Se fossem 6 operários a mais, em quanto tempo o trabalho ficaria pronto?

Solução:

	Oper.	Dias
IP	12	→ 24
	18	→ x

$$18x = 12 \cdot 24$$

$$x = \frac{12 \cdot 24}{18}$$

$$\boxed{x = 16d}$$

R.2. Um veículo faz um determinado percurso em 50 min. Quanto tempo ele gastaria para fazer esse mesmo percurso se utilizar uma velocidade 20% menor?

Solução:

	Vel.	Min.
IP	10	→ 50
	8	→ x

$$8x = 10 \cdot 50$$

$$x = \frac{10 \cdot 50}{8}$$

$$\boxed{x = 62,5 \text{ min}}$$

IMPORTANTE

Todas as vezes que os valores de uma grandeza forem relacionados através de um percentual adota-se um valor (no caso, 10) para uma grandeza e obtém-se o outro valor (no caso, 8) aplicando-se a taxa que relaciona esses valores entre si.

R.3. Um operário faz um determinado trabalho em 12h. Quanto tempo gastaria outro operário 50% mais eficiente, para fazer o mesmo trabalho?

Solução:

	Efic.	Horas
IP	10	→ 12
	15	→ x

$$15x = 10 \cdot 12$$

$$x = \frac{10 \cdot 12}{15}$$

$$\boxed{x = 8h}$$

Regra de três composta

IMPORTANTE

Devemos organizar as grandezas e fazer a classificação de cada uma delas isoladamente com a grandeza que se quer calcular, formando regras de três simples. Daí fazemos a classificação (DP ou IP). Na hora em que formos montar a proporção devemos conservar as **DP** e inverter as **IP**.

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1. Para alimentar 15 vacas durante 11 dias são necessários 2200kg de milho. Retirando-se 7 vacas, em quanto tempo serão consumidos 1280kg?

Solução:

Vacas	Dias	Milho
15	11	2200
18	x	1280

IP	DP
----	----

$$\frac{11}{x} = \frac{18}{15} \cdot \frac{2200}{1280}$$

$$\frac{11}{x} = \frac{1}{3} \cdot \frac{11}{4}$$

$$\frac{11}{x} = \frac{11}{12}$$

$$\boxed{x = 12d}$$

R.2. Uma estrada vai ser construída em 36 dias, utilizando-se 21 operários. Decorridos 24 dias tinha-se construído apenas 60% da obra. Qual o número de operários que devem ser contratados para terminar a obra no tempo marcado?

Solução:

Dias	Oper	Estrada
24	21	60%
12	x	40%

IP	DP
----	----

$$\frac{21}{x} = \frac{12}{24} \cdot \frac{60}{40}$$

$$\frac{21}{x} = \frac{1}{2} \cdot \frac{3}{2}$$

$$\frac{21}{x} = \frac{3}{4}$$

$$\frac{7}{x} \times \frac{1}{4} \Rightarrow \boxed{x = 280p}$$

Resp.: como já se tem 21 operários e precisamos de 28, logo temos que contratar 7 operários.

R.3. 15 operários furam uma vala de 80m de comprimento em 10 dias trabalhando 8 horas por dia. Quantos dias serão necessários para que 32 operários furem outra vala de 100m de comprimento, trabalhando 12 horas por dia e cuja dificuldade seja $\frac{3}{5}$ maior?

Solução:

Operários	Comp. (m)	Dias	H/D	Dificuldade
15	80	10	8	5/5
32	100	X	12	8/5
1P	DP		1P	DP

$$\frac{10}{x} = \frac{32}{15} \cdot \frac{80}{100} \cdot \frac{12}{8} \cdot \frac{5}{8}$$

$$\frac{10}{x} = \frac{8}{5}$$

$$8x = 50$$

$$x = \frac{50}{8} \text{ d} \Rightarrow x = 6\frac{1}{4} \text{ d}$$

É bom lembrar que $\frac{1}{4}$ do dia corresponde nesse caso

a 3 horas de trabalho (já que 100% do dia de trabalho corresponde a 12 horas).

Logo, a nova turma vai gastar 6 dias mais 3 horas de trabalho.

EXERCÍCIOS

REGRAS DE TRÊS SIMPLES

- Determine, em cada caso, se a relação entre as grandezas é de proporção direta (DP) ou inversa (IP).
 - O número de operários trabalhando e a quantidade de peças que eles produzem durante um certo tempo.
 - O número de pedreiros trabalhando e o tempo que levam para construir um muro.
 - A velocidade de um carro e o tempo que ele leva para fazer um certo percurso.
 - A quantidade de comida e o n. de dias que um grupo de crianças pode ser alimentado, numa colônia de férias.
 - A quantidade de comida e o número de crianças que podem ser alimentadas com ela durante um tempo numa colônia de férias.
 - O tamanho de um livro e o tempo necessário para escrevê-lo.
 - O número de linhas por página e o total de páginas de um livro.
 - A capacidade de um operário e o tempo necessário para ele executar um serviço.
- Se 5 metros de certo tecido custam R\$ 30,00, quanto custarão 33 metros do mesmo tecido? R\$ 198,00
- Em 180 dias, 24 operários constroem uma casa. Quantos operários serão necessários para fazer uma casa igual em 120 dias?
- Na fabricação de uma lata com capacidade de 350ml gastam-se 14g de alumínio, enquanto na lata com capacidade de 500ml gastam-se 18g de alumínio. Considerando a estimativa de três bilhões de latas de alumínio de 350ml vendidas anualmente no Brasil, calcule a quantidade de alumínio economizado se o mesmo volume do líquido fosse distribuído em latas de 500ml.
- 100 gramas de ouro produzem 96 gramas de uma certa substância. Quantos gramas de ouro serão necessários para produzir 300 gramas dessa substância?
- Às 13h45min iniciei um trabalho. Às 16h45min já tinha executado $\frac{3}{4}$ desse trabalho. Prosseguindo nesse ritmo, terminarei meu trabalho às:
 - 17h15min.
 - 17h.
 - 17h30min.
 - 17h 45min.
- Se um relógio atrasa 36 minutos por dia, quanto terá atrasado ao longo de 3 horas?
- Em uma mistura com álcool e gasolina, foram utilizados 10,8 litros de álcool e 34,2 litros de gasolina. Essa mistura contém:
 - 23% de álcool.
 - 24% de álcool.
 - 25% de álcool.
 - 26% de álcool.
 - 28% de álcool.
- Se 14 pedreiros levam 180 dias para construir uma casa, quanto tempo levará para construí-la 10 pedreiros?
- Um automóvel com a velocidade de 60 km/h faz o percurso entre as cidades A e B, em 2 horas. Quanto tempo levará se fizer o mesmo percurso a uma velocidade de 80 km/h?
- Uma onça persegue uma lebre. Enquanto a onça anda 20 metros, a lebre anda 14 metros. Se a distância inicial entre elas é de 30 metros, qual a distância que a onça deverá percorrer até alcançar a lebre?

12. Dois carregadores levam caixas de um depósito para uma loja. Um deles, o mais fraco e mais rápido, leva 3 caixas por vez e demora 2 minutos em cada viagem. O outro, mais forte e mais vagaroso, leva 7 caixas por vez e demora 5 minutos na viagem. Enquanto o mais fraco leva 180 caixas, quantas caixas levam o outro?
13. Um caminhoneiro transporta caixas de uvas de 15kg e caixas de maçãs de 20kg. Pelo transporte, ele recebe R\$ 2,00 por caixa de uvas e R\$ 2,50 por caixa de maçãs. O caminhão utilizado tem capacidade para transportar cargas de até 2.500kg. Se forem disponíveis 80 caixas de uvas e 80 caixas de maçãs, quantas caixas de maçãs ele deve transportar de forma a receber o máximo possível pela carga transportada?
- a. 80.
b. 75.
c. 70.
d. 65.
e. 60.
14. Dois irmãos, Pedro e João, decidiram brincar de pega-pega. Como Pedro é mais velho, enquanto João dá 6 passos, Pedro dá apenas 5. No entanto, 2 passos de Pedro equivalem à distância que João percorre com 3 passos. Para começar a brincadeira, João dá 60 passos antes de Pedro começar a persegui-lo. Depois de quantos passos Pedro alcança João?
- a. 200 passos.
b. 120 passos.
c. 180 passos.
d. 150 passos.
15. José limpa o vestiário de um clube de futebol em 30 minutos, enquanto seu irmão, Jair, limpa o mesmo vestiário em 45 minutos. Quanto tempo levará os dois para limpar o vestiário juntos?
- a. 15 minutos e 30 segundos
b. 18 minutos.
c. 20 minutos.
d. 36 minutos.
e. 37 minutos e 30 segundos.

REGRAS DE TRÊS COMPOSTA

16. Para alimentar 15 vacas leiteiras durante 11 dias são necessários 2.200kg de milho. Retirando-se 7 vacas, em quanto tempo serão consumidos 1.280kg de milho?
17. Um livro possui 180 páginas, cada uma com 50 linhas e cada linha com 60 letras. Quantas linhas teriam em cada página, se cada linha tivesse 40 letras e o livro tivesse 150 páginas?
18. Uma estrada vai ser construída em 36 dias, utilizando-se 21 operários. Decorridos 24 dias, constatou-se que se tinha construído apenas 60% da obra. Nessas condições, o número de novos operários que devem ser contratados para terminar a obra na data fixada será de:

- a. 7.
b. 9.
c. 10.
d. 11.
e. 12.

19. Um fabricante de queijo gasta 60 litros de leite para fazer 18 queijos de 2,5kg cada um. Quantos queijos de 2kg ele faz com 80 litros de leite?
- a. 30 queijos.
b. 19 queijos e $\frac{2}{5}$ de queijo.
c. 10 queijos e $\frac{4}{5}$ de queijo.
d. 36 queijos.
20. Um avicultor possui 600 galinhas e 4.500kg de ração, que é suficiente para alimentá-las por 30 dias. Admitindo que ele tenha adquirido mais 400 galinhas e 1.500kg de ração, por quantos dias a alimentação de que dispõe será suficiente para alimentar as aves?
21. Uma obra será executada por 13 operários (de mesma capacidade de trabalho) trabalhando durante 11 dias com jornada de trabalho de 6 horas por dia. Decorridos 8 dias do início da obra, 3 operários adoeceram e a obra deverá ser concluída pelos operários restantes no prazo estabelecido anteriormente. Qual deverá ser a jornada diária de trabalho dos operários restantes nos dias que faltam para a conclusão da obra no prazo previsto?
- a. 7h42.
b. 7h44.
c. 7h46.
d. 7h48.
e. 7h50.
22. Se 8 operários constroem, em 6 dias, um muro com 40 metros de comprimento, quantos operários serão necessários para construir outro muro com 70 metros, trabalhando 14 dias?
23. 24 operários fazem $\frac{2}{5}$ de determinado serviço em 10 dias, trabalhando 7 horas por dia. Em quantos dias a obra estará terminada, sabendo-se que foram dispensados 4 operários e o regime de trabalho diminuído de uma hora por dia?
- a. 8.
b. 11.
c. 12.
d. 21.
e. 18.
24. Suponha que x^2 macacos comem x^3 bananas em x minutos (onde x é um número natural dado). Em quanto tempo espera-se que 5 destes macacos comam 90 bananas?
- a. 11 minutos.
b. 18 minutos.

- c. 16 minutos.
- d. 13 minutos.
- e. 15 minutos.

25. Uma fazenda dispõe de duas colheitadeiras: A e B. Sabe-se que a colheitadeira B colhe o dobro do que colhe a colheitadeira A e que, em 2 dias, a colheitadeira A colhe 4 alqueires, trabalhando 8 horas por dia. Sob as mesmas condições, é correto afirmar que a colheitadeira B, trabalhando 6 horas por dia, durante 3 dias, colhe:
- a. 16,0 alqueires.
 - b. 9,0 alqueires.
 - c. 4,5 alqueires.
 - d. 7,6 alqueires.
 - e. 12,0 alqueires.
26. Um tanque tem três torneiras. As duas primeiras o enchem, sozinhas, respectivamente, em 4 horas e 6 horas. A terceira o esvazia em 3 horas. Quantas horas serão necessárias para enchê-lo se as três torneiras ficarem abertas e o tanque já estiver ocupado com $\frac{3}{4}$ de sua capacidade?
- a. 2h.
 - b. 3h.
 - c. 4h.
 - d. 5h.
 - e. 6h30m.

GABARITO

REGRA DE TRÊS SIMPLES

1. a. DP
b. IP
c. IP
d. DP
e. DP
f. DP
g. IP
h. IP
i. DP
j. DP
k. IP
2. R\$ 198,00
3. 36 Operários
4. $4,2 \times 10^9$ gramas de alumínio.
5. 312,5 gramas
6. a
7. 4min30seg.
8. b
9. 252 dias
10. 1 hora e 30 minutos
11. 100 metros
12. 168
13. d
14. a
15. b

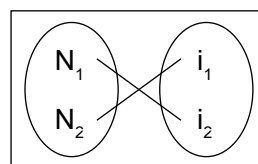
REGRA DE TRÊS COMPOSTA

16. 21 dias
17. 90 linhas por página
18. a
19. a
20. 24 dias
21. d
22. 6 operários
23. d
24. b
25. b
26. b

PORCENTAGEM

PORCENTAGEM SIMPLES

São os problemas que podem ser relacionados a uma regra de três simples (**Diretamente Proporcional**), tal como:



EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1. Em um concurso apenas 600 candidatos foram aprovados. Determine o total de inscritos sabendo que a taxa de reprovação foi de 85%.

Solução:

$$\begin{array}{lcl} N_1 & i_1 & \\ N_2 & i_2 & \end{array} \Rightarrow \begin{array}{lcl} 600 & \rightarrow & 15\% \\ x & \rightarrow & 100\% \end{array}$$

$$\frac{15x}{60000} \Rightarrow \boxed{x = 4000}$$

R.2. Numa sala há 100 pessoas, das quais 99% são mulheres. Quantas mulheres devem sair da sala de tal modo que o número delas passe a representar 98% das pessoas que permaneceram?

Solução:

$$\begin{array}{lcl} N_1 & i_1 & \\ N_2 & i_2 & \end{array} \Rightarrow \begin{array}{lcl} 1 \text{ pessoa} & \rightarrow & 2\% \\ x & \rightarrow & 98\% \end{array}$$

$$2x = 98 \Rightarrow \boxed{x = 49}$$

Tinham 99 mulheres, agora só tem 49, então: o número de mulheres que saíram foi de **50 mulheres**.

Obs.: para determinarmos a taxa que um valor "a", representante de um valor "b", basta fazermos:

$$\boxed{i = \frac{a}{b}} \rightarrow \text{Taxa Unitária} \quad \boxed{i = \left(\frac{a}{b} \cdot 100 \right) \%} \rightarrow \text{Taxa Percentual}$$

R.3. Determine a taxa percentual que a fração $\frac{3}{4}$ representa da fração $\frac{5}{8}$.

Solução:

$$i = \left(\frac{\frac{3}{4}}{\frac{5}{8}} \cdot 100 \right) \% \Rightarrow i = \left(\frac{3}{4} \cdot \frac{8}{5} \cdot 100 \right) \% \Rightarrow \boxed{i = 120\%}$$

R.4. Numa cidade, o litro de gasolina que custava R\$ 2,50 passou a custar R\$ 2,60. Determine a taxa percentual do aumento da gasolina.

Solução:

$$\begin{aligned} V_i &= \text{R\$ } 2,50 \\ V_f &= \text{R\$ } 2,60 \end{aligned} \quad \begin{array}{l} \text{Aumentou R\$} \\ 0,10 \end{array}$$

$$\begin{aligned} i &= \left(\frac{0,10}{2,50} \cdot 100 \right) \% \\ i &= \frac{100}{2,50} \% \\ \boxed{i} &= \boxed{4\%} \end{aligned}$$

R.5. Escreva as seguintes frações na forma de taxa percentual:

- $\frac{16}{100}$
- $\frac{1}{4}$
- $\frac{2}{5}$

Solução:

- $\frac{16}{100} = 16\%$
- $\frac{1}{4} = 0,25 = \frac{25}{100} = 25\%$
- $\frac{2}{5} = 0,4 = \frac{40}{100} = 40\%$

R.6. Escreva cada número decimal a seguir na forma de taxa percentual:

- 0,56
- 0,08
- 1,03
- 0,173

Solução:

- $0,56 = \frac{56}{100} = 56\%$
- $0,08 = \frac{8}{100} = 8\%$
- $1,03 = \frac{103}{100} = 103\%$
- $0,173 = \frac{17,3}{100} = 17,3\%$

PROPORÇÃO FALSA

É uma técnica utilizada para resolver problemas de porcentagem onde duas ou mais grandezas estão relacionadas entre si através de percentuais.

Consiste em adotarmos um valor falso para uma das grandezas e a partir daí obtermos os valores (falsos) das demais grandezas.

Ao final, faz-se uma regra de três simples conveniente para ajustar os valores.

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1. Considere 3 números de tal modo que o 1º seja 20% maior que o 2º e o 3º seja 20% menor. Sabendo que a soma dos três números é igual a 1.500, determine o 3º número.

Solução:

Diagrama de Proporção Falsa:

```

    A + 20% B - 20% C
    (120) (100) (80)
  
```

	A + B + C	C	
Valores Falsos	300	80	Valores Falsos
Valor Real	1500	X	Valor Real

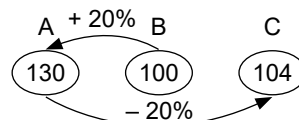
$$300x = 1500 \cdot 80$$

$$x = 5 \cdot 8$$

$$\boxed{x = 400}$$

R.2. Antônio, Beatriz e Carlos são funcionários da mesma empresa. Sabe-se que Antônio ganha 30% a mais que a Beatriz e Carlos ganha 20% a menos que Antônio. A diferença entre o salário de Carlos e de Beatriz é de R\$ 80,00. Determine o salário de Antônio.

Solução:



	C - B	A	
Valores Falsos	4	130	Valores Falsos
Valor Real	80	X	Valor Real

$$4x = 80 \cdot 130$$

$$x = 20 \cdot 130$$

$$x = 2600$$

TAXAS SUCESSIVAS

São problemas que apresentam um conjunto de taxas que incidem cumulativamente sobre certo valor.

$$V_f = V_i \cdot (1 \pm i_1) \cdot (1 \pm i_2) \dots$$

V_f = Valor final (depois das taxas)

V_i = Valor inicial (antes das taxas)

$i_1; i_2 \dots$ = Taxas unitárias (ex.: 3% = 0,03; 84% = 0,84)

(+) =

Reajustes, inflação etc...

(-) =

Abatimentos, deflação etc...

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1. Considere que em cada um dos dois últimos anos a inflação tenha sido de 200%. Quanto custava há dois anos um objeto que hoje custa R\$ 450,00?

Solução:

$$V_f \rightarrow \text{R\$ } 450,00.$$

$$V_i \rightarrow \text{é o que se quer saber.}$$

$$i_1, i_2 \rightarrow 200\% = 2.$$

$$+ \rightarrow \text{inflação.}$$

$$V_f = V_i \cdot (1 \pm i_1) \cdot (1 \pm i_2)$$

$$450 = V_i \cdot (1 + 2) \cdot (1 + 2)$$

$$450 = V_i \cdot (3) \cdot (3)$$

$$450 = V_i \cdot 9$$

$$V_i = \text{R\$ } 50,00$$

R.2. Paulo iniciou um jogo de cartas com R\$ 48,00. Arriscando, ganhar ou perder, a metade do que possuía no momento em que aposta. Sabendo-se que ele apostou 4 vezes e perdeu exatamente 2, podemos afirmar que Paulo:

- não ganhou nem perdeu.
- ganhou ou perdeu dependendo da ordem que sucederam as vitórias e derrotas.
- perdeu R\$ 27,00.
- ganhou R\$ 16,00.
- perdeu R\$ 21,00.

Solução:

$$V_f = V_i \cdot (1 \pm i_1) \cdot (1 \pm i_2) \cdot (1 \pm i_3) \cdot (1 \pm i_4)$$

$$V_f = 48 \cdot (1 + 0,5) \cdot (1 + 0,5) \cdot (1 - 0,5)$$

$$V_f = 48 \cdot 0,5625$$

$$V_f = \text{R\$ } 27,00$$

$$\frac{V_i - V_f}{V_i} = \frac{48 - 27}{48} = \text{R\$ } 21,00$$

O resultado final indica que houve uma perda, pois o valor final é menor que o valor inicial.

Obs.: Se um conjunto de taxas for utilizado para reajustes sucessivos e esse mesmo conjunto for utilizado para abatimentos sucessivos, temos:

$$V_f < V_i$$

R.3. Em janeiro, Fernando ganhava um salário de R\$ 600,00. Nos meses de fevereiro, março e abril seu salário foi aumentado em 10%, 15% e 8%, respectivamente. Quantos reais Fernando passou a ganhar em abril?

Solução:

Sendo x o salário de Fernando no mês de abril, temos que:

$$x = 600 \cdot (1 + 0,1) \cdot (1 + 0,15) \cdot (1 + 0,08)$$

$$x = 600 \cdot 1,1 \cdot 1,15 \cdot 1,08$$

$$x = 600 \cdot 1,3662$$

$$x = 819,72$$

Portanto, o salário de Fernando, no mês de abril, passou a ser de R\$ 819,72.

Obs.: Ao escrevermos $x = 600 \cdot 1,3662$, estamos calculando 136,62% de 600. Como R\$ 600,00 representa o salário em janeiro (100%), verifica-se que o aumento total do salário de Fernando foi de (136,62% - 100%) = 36,62% e não de 33%.

OPERAÇÕES SOBRE MERCADORIAS

São os problemas que falam de lucro ou prejuízo na venda de mercadorias.

$$V = C + L$$

$$\begin{cases} V = \text{Venda} \\ C = \text{Custo} \\ L = \text{Lucro} \end{cases}$$

IMPORTANTE

- 1) Existem dois tipos de lucro: lucro sobre o custo e lucro sobre a venda.
- 2) Quando o problema não mencionar o tipo do lucro significa que é lucro sobre o custo.
- 3) O prejuízo é considerado um lucro negativo.

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1. Um objeto que custou R\$ 210,00 foi vendido com um lucro de 30% sobre o valor da venda. Por quanto foi vendido?

Solução:

$$\begin{cases} C = 210 \\ L = 30\% \text{ sobre } V \\ V = ? \end{cases} \quad \begin{aligned} V &= C + L \\ V &= 210 + 0,3V \\ V - 0,3V &= 210 \\ 0,7V &= 210 \\ \boxed{V = \text{R\$ } 300,00} \end{aligned}$$

R.2. Um terreno que custou R\$ 24.000 foi vendido com um prejuízo de 20% sobre o valor de venda. Por quanto foi vendido?

Solução:

$$\begin{cases} C = 24000 \\ P = 20\% \text{ sobre } V \\ V = ? \end{cases} \quad \begin{aligned} V &= C + L \\ V &= 24000 + (-0,2V) \\ V + 0,2V &= 24000 \\ 1,2V &= 24000 \\ \boxed{V = \text{R\$ } 20.000,00} \end{aligned}$$

EXERCÍCIOS

1. Um comerciante vendeu três objetos que custaram, respectivamente, quarenta reais, sessenta reais e oitenta reais. Ganhou com a venda do primeiro objeto oito reais, com a venda do segundo nove reais e doze reais com a venda do terceiro. O objeto que rendeu maior percentual de lucro foi:
 - a. o primeiro objeto.
 - b. o segundo objeto.
 - c. os três objetos apresentaram o mesmo lucro.
 - d. o terceiro objeto.
2. Um feirante comprou 33 caixas de tomate e cada uma custou R\$ 20,00. Se na compra seguinte o preço de cada caixa aumentou em 10%, o feirante, com a mesma quantia gasta na primeira vez, pôde comprar um número de caixas igual a:
 - a. 31.
 - b. 32.

- c. 29.
- d. 28.
- e. 30.

3. Se P é 30% de Q, Q é 20% de R, e S é 50% de R, então $\frac{P}{S}$ é igual a:

- a. $\frac{3}{250}$
- b. $\frac{3}{25}$
- c. $\frac{6}{5}$
- d. $\frac{4}{3}$

4. Um vendedor de frutas levava um carregamento de caixas de laranjas para vender a seu cliente a R\$ 8,40 cada caixa. Ao chegar para a venda percebeu que havia doze caixas com frutas impróprias para o consumo, que foram descartadas, e as que sobraram foram vendidas por ele com acréscimo de 15% em seu preço. Com isso, obteve o mesmo montante que conseguiria caso não tivesse perdido as doze caixas e as tivesse vendido a R\$ 8,40. A quantidade de caixas de laranjas vendidas foi de:

- a. 80.
- b. 86.
- c. 92.
- d. 96.

5. Um jogador de basquete acertou 16 cestas dos 40 arremessos que fez. Qual a taxa percentual das cestas feitas por esse jogador?

6. Em um concurso havia 15.000 homens e 10.000 mulheres. Sabe-se que 60% dos homens e 55% das mulheres foram aprovados. Do total de candidatos, quantos por cento foram reprovados?

7. Joana e Marta vendem um perfume a domicílio. Joana dá desconto de R\$ 10,00 sobre o preço do perfume e recebe de comissão 15% do preço de venda. Marta vende o mesmo perfume com desconto de R\$ 20,00 e recebe 30% de comissão sobre o preço de venda. Se as duas recebem o mesmo valor de comissão, qual o preço do perfume?

- a. R\$ 26,00.
- b. R\$ 27,00.
- c. R\$ 28,00.
- d. R\$ 29,00.
- e. R\$ 30,00.

8. Uma mercadoria custava R\$12,50 e teve um aumento, passando a custar R\$13,50. De quanto por cento foi o aumento sobre o preço antigo?

9. Um pintor pintou 30% de um muro e outro pintou 60% do que sobrou. A porcentagem do muro que falta pintar é:
 - a. 10%
 - b. 15%
 - c. 23%
 - d. 28%
 - e. 33%
10. Uma raquete custa na loja A R\$ 15,00 a mais que na loja B. O proprietário da loja A, percebendo a diferença, lança uma promoção, oferecendo um desconto de 10% para que o preço da sua mercadoria se torne o mesmo da loja B. Quanto custa a raquete na loja B?
11. Numa festa, a razão entre o número de moças e o de rapazes é $\frac{13}{12}$. A porcentagem de rapazes na festa é:
 - a. 44 %
 - b. 45 %
 - c. 40 %
 - d. 48 %
 - e. 46 %
12. Carlos recebeu R\$ 240.000,00 pela venda de um imóvel. Gastou metade dessa quantia na compra de um apartamento no litoral e investiu o dinheiro que restou em fundos de investimentos de três instituições financeiras: 40% no Banco A, 30% no Banco B e 30% no Banco C. Após um ano, vendeu o apartamento do litoral por R\$ 144.000,00 e resgatou as aplicações, cujos rendimentos anuais foram de +20%, -10% e +30%, respectivamente, nos Bancos A, B e C. É correto afirmar que, em um ano, Carlos aumentou o capital de R\$ 240.000,00, recebido inicialmente, em:
 - a. 80%
 - b. 36%
 - c. 20%
 - d. 18,50%
 - e. 17%
13. O preço de um aparelho elétrico com um desconto de 40% é igual a R\$ 36,00. Calcule, em reais, o preço deste aparelho elétrico sem este desconto.
14. Após um reajuste de 15%, o salário bruto de um empregado passou a ser R\$ 862,50. Sabendo-se que, sobre o salário bruto incide, a todo tempo, um desconto de 10% referente ao INSS, pode-se afirmar que o salário líquido deste empregado, antes do reajuste, era de:
 - a. R\$ 800,00.
 - b. R\$ 770,25.
 - c. R\$ 750,00.
 - d. R\$ 675,00.
 - e. R\$ 645,50.
15. Antônio e Ricardo são operários de certa empresa. Antônio ganha 30% a mais que João, e Ricardo 10% a menos que Antônio. A soma dos salários dos três, neste mês, foi de R\$ 4.858,00. Qual a quantia que coube a Antônio?
16. Um galão de dez litros está cheio de um combustível resultante de uma mistura que tem 14% de álcool e 86% de gasolina; outro galão de vinte litros está cheio com outra mistura que tem 20% de álcool e 80% de gasolina. Despejando-se o conteúdo dos dois galões em um só recipiente, obtém-se uma nova mistura cuja porcentagem de gasolina é:
 - a. 75,0%
 - b. 77,0%
 - c. 79,0%
 - d. 81,0%
 - e. 82,0%
17. Considere a gasolina comum, usada no abastecimento dos veículos automotores, contendo 25% de álcool e 75% de gasolina pura. Para encher um tanque vazio, com capacidade de 45 litros, quantos litros de álcool e de gasolina comum devem ser colocados, de modo a obter-se uma mistura homogênea composta de 50% de gasolina pura e de 50% de álcool?
18. Se a liga A contém 25% de ouro e 75% de prata e a liga B contém 55% de ouro e 45% de prata, quantas gramas da liga A se deve misturar com a da liga B de modo a se obter 120g de uma liga com a mesma concentração de ouro e prata?
19. Um reservatório, com 40 litros de capacidade, já contém 30 litros de uma mistura gasolina/álcool com 18% de álcool. Deseja-se completar o tanque com uma nova mistura gasolina/álcool de modo que a mistura resultante tenha 20% de álcool. A porcentagem de álcool nessa nova mistura deve ser de:
 - a. 20%
 - b. 22%
 - c. 24%
 - d. 26%
 - e. 28%
20. Uma pera tem cerca de 90% de água e 10% de matéria sólida. Um produtor coloca 100 quilogramas de pera para desidratar até o ponto em que a água represente 60% da massa total. Quantos litros de água serão evaporados? (lembre-se: 1 litro de água tem massa de 1 quilograma).
 - a. 15 litros.
 - b. 80 litros.
 - c. 75 litros.
 - d. 45 litros.
21. Uma pilha de melancias tinha 500kg de massa, das quais 99% era água e 1% era matéria sólida. Em um dia muito quente, as melancias sofreram perda de água por evaporação, de forma que a porcentagem de água da massa total passou para 98%. Com base nessa situação, escolha apenas uma das opções a seguir e faça o que se pede, desprezando, para a marcação na folha de respostas, a parte fracionária do resultado final obtido, após efetuar todos os cálculos solicitados.
 - a. Calcule a massa, em kg, correspondente à água da pilha de melancias antes da evaporação.
 - b. Calcule a massa da matéria sólida da pilha de melancias, em kg, após a evaporação.
 - c. Calcule a massa total da pilha de melancias, em kg, após a evaporação.

22. Uma pessoa investiu R\$ 3.000,00 em ações. No primeiro mês ela perdeu 40% do total investido e no segundo mês ela recuperou 30% do que havia perdido.
- Com quantos reais ela ficou após os dois meses?
 - Qual foi o seu prejuízo após os dois meses, em porcentagem, sobre o valor do investimento inicial?
23. O salário de Pedro era de x reais em janeiro. Em maio, ele recebeu um aumento de 20% e outro de 15%, em novembro. Seu salário atual é R\$ 2.208,00. Calcule o salário de Pedro em janeiro.
24. Uma empresa aplica o chamado “golpe do desconto” que consiste em marcar suas mercadorias por um preço e na venda conceder um desconto de 20%. Se o lucro em cada mercadoria vendida por esta empresa é de 30%, a mercadoria que custou para esta empresa R\$ 400,00 por quanto é marcada para ser vendida?
25. Certa loja compra um eletrodoméstico por R\$ 1.200,00 e o vende dando ao freguês 10% de desconto sobre o preço por ela estabelecido. Mesmo assim, a loja teve um lucro de 20% sobre o preço de compra. Então, o preço estabelecido pela loja para a venda desse eletrodoméstico, em reais, era:
- 1440,00.
 - 1500,00.
 - 1600,00.
 - 1720,00.
26. Um comerciante comprou 350 litros de aguardente a R\$ 27,00 o litro. Que quantidade de água deve adicionar à aguardente para vender o litro a R\$ 35,00 e ganhar o equivalente a 30% do preço de compra?
- 1 litro.
 - 2 litros.
 - 3 litros.
 - 4 litros.
 - 5 litros.
27. Um produto, que foi colocado à venda pelo mesmo preço nas lojas A e B, sofreu, durante três meses, as seguintes variações acumulativas de preço:

Loja	1º Mês	2º Mês	3º Mês
A	Aumento de 20%	Aumento de 10%	Desconto de 25%
B	Desconto de 15%	Aumento de 20%	Sem reajuste

Dessa forma, após três meses, o preço do produto:

- é maior na loja A.
 - é maior na loja B.
 - aumentou exatamente 5 % nas duas lojas.
 - aumentou exatamente 2 % nas duas lojas.
 - diminuiu exatamente 1 % nas duas lojas.
28. Com relação à dengue, o setor de vigilância sanitária de um determinado município registrou o seguinte quadro, quanto ao número de casos positivos:

- em fevereiro, relativamente a janeiro, houve um aumento de 10%; e
- em março, relativamente a fevereiro, houve uma redução de 10%.

Em todo o período considerado, a variação foi de:

- 1%.
 - 0,1%.
 - 0,1%.
 - 1%.
 - 0%.
29. Na reprodução de uma figura, a primeira cópia obtida reduziu em 30% a área desta figura. A seguir, esta cópia foi reproduzida com ampliação de 40%. A área da figura obtida na segunda cópia, comparada com a área da figura original, é:
- 98% menor.
 - 90% maior.
 - exatamente igual.
 - 2% menor.
 - 10% maior.
30. Numa loja de roupas, um terno tinha um preço tão alto que ninguém se interessava em comprá-lo. O gerente da loja anunciou um desconto de 10% no preço, mas sem resultado. Por isso, ofereceu novo desconto de 10%, o que baixou o preço para R\$ 648,00. O preço inicial desse terno era superior ao preço final em:
- R\$ 162,00.
 - R\$ 132,45.
 - R\$ 152,00.
 - R\$ 71,28.
 - R\$ 85,00.

GABARITO

- | | |
|---|---------------------|
| 1. a | 19. d |
| 2. e | 20. c |
| 3. b | 21. a. 495 |
| 4. a | b. 005 |
| 5. 40% | c. 495 |
| 6. 42% | 22. a. R\$ 2.160,00 |
| 7. e | b. 28% |
| 8. 8% | 23. R\$1.600,00 |
| 9. d | 24. R\$ 650,00 |
| 10. R\$ 135,00 | 25. c |
| 11. d | 26. a |
| 12. e | 27. b |
| 13. R\$ 60,00 | 28. a |
| 14. d | 29. d |
| 15. R\$1.820,00 | 30. c |
| 16. e | |
| 17. 15 litros de álcool e 30 litros de gasolina | |
| 18. 20 gramas | |

JUROS SIMPLES

INTRODUÇÃO

Juro é o rendimento que se obtém pela aplicação de um capital. No caso de juros simples a taxa contratada incide sempre sobre o capital inicial, independente do período de aplicação.

Por exemplo, se uma pessoa aplicar R\$ 1000,00, por 2 anos, obtendo rendimento de 10% e 20%, respectivamente nesses dois anos, o juro obtido em cada ano será:

$$j_1 = 10\% \text{ de } 1000 = \frac{10}{100} \cdot 1000 \Rightarrow J_1 = 100$$

$$j_2 = 20\% \text{ de } 1000 = \frac{20}{100} \cdot 1000 \Rightarrow J_2 = 200$$

Observe que o rendimento do 1º ano (R\$ 100,00) não se juntou ao capital inicial (R\$ 1000,00) para o juro do 2º ano. Nesse caso, dizemos que o regime de aplicação do capital é “juros simples”.

Existem 2 modos de se calcular o juro simples: um que se baseia no prazo comercial (1 ano = 360 dias) e outro que se baseia no prazo exato (ano com 365 dias ou 366 dias). Nesse último caso é denominado de juros simples exato, enquanto no primeiro caso é denominado de **juros simples comercial** ou **simplesmente juro simples**.

JUROS COM TAXA CONSTANTE

Considere a seguinte situação hipotética:

Uma pessoa aplica R\$ 1000 durante 3 anos com rendimentos anuais de 10%, 20% e 30%, respectivamente. Qual o juro obtido nos 3 anos?

Lembre-se que no sistema de juros simples a taxa incide sempre sobre o capital inicial. logo:

$$J_1 = 10\% \text{ de } 1000 \Rightarrow J_1 = 100$$

$$J_2 = 20\% \text{ de } 1000 \Rightarrow J_2 = 200$$

$$J_3 = 30\% \text{ de } 1000 \Rightarrow J_3 = 300$$

Portanto temos que $J_T = 100 + 200 + 300 \Rightarrow J_T = 600$. Uma outra forma de encontrarmos esse valor para o juro total (J_T) era somarmos as taxas ($10\% + 20\% + 30\% = 60\%$) e aplicarmos esse índice sobre o capital inicial:

$$J_T = 60\% \text{ de } 1000 \Rightarrow J_T = 600$$

Veja que no cálculo do juro simples então basta **somarmos as taxas** dos períodos considerados e aplicarmos sobre o capital inicial.

Quando a taxa do período for constante, poderemos substituir a soma das taxas por um produto. Veja:

Vamos considerar que uma pessoa tenha aplicado R\$ 1000,00 durante 3 anos à uma taxa de 10% em cada ano, isto é, 10% aa.

Assim o juro será dado por:

$$J_T = (10\% + 10\% + 10\%) \text{ de } 1000$$

$$J_T = 30\% \text{ de } 1000 \Rightarrow J_T = 300 \quad \boxed{J_T = 300}$$

Repare que para encontrarmos a taxa de 30% bastaria fazermos “ $3 \times 10\%$ ”.

Num caso em que a aplicação fosse, digamos de 10% aa durante 8 anos, então bastaria fazermos (para obtermos a taxa total):

$$\underbrace{10\% + 10\% + 10\% + \dots + 10\%}_{8 \text{ vezes}} = 8 \cdot 10\% = 80\%$$

Daí podemos adotar a seguinte regra para o **cálculo do juro simples com taxa constante**:

$$\underbrace{\text{Juro}}_J = \underbrace{(\text{Taxa do período})}_i \cdot \underbrace{(\text{nº de períodos})}_n \cdot \underbrace{(\text{Capital inicial})}_c$$

ou ainda:

$$\boxed{J = c \cdot i \cdot n}$$

onde:

$J \rightarrow$ juro simples

$c \rightarrow$ capital aplicado

$i \rightarrow$ taxa do período (dia, mês, trimestre, etc)

$n \rightarrow$ nº de períodos (dias, meses, trimestres, etc)

Obs.: A taxa (i) e o número de períodos (n) devem estar sempre nas mesmas unidades.

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1) Determine o juro simples das aplicações de R\$ 2500,00, durante 5 meses à taxa de 2% am.

Solução:

$$\begin{cases} c = 2500 \\ i = 2\% \text{ am} = 0,02 \text{ am} \\ n = 5 \text{ meses} \\ J = ? \end{cases}$$

$$J = c \cdot i \cdot n$$

$$J = 2500 \cdot 0,02 \cdot 5$$

$$J = 250$$

R.2) Qual a taxa mensal que se deve aplicar um capital de R\$ 3000,00 para obtermos R\$ 600,00 de juros simples em 4 meses de aplicação?

Solução:

$$\begin{cases} c = 3000 \\ J = 600 \\ n = 4 \text{ meses} \\ i = ? \end{cases}$$

$$J = c \cdot i \cdot n$$

$$600 = 3000 \cdot i \cdot 4$$

$$600 = 12000 \cdot i$$

$$i = \frac{600}{12000}$$

$$i = 0,05$$

$$\boxed{i = 5\% \text{ am}}$$

- R.3)** Qual o tempo necessário para que um certo capital aplicado a juros simples simples numa taxa de 8% aa apresente 80% do seu próprio valor de rendimento?

Solução:

$$\begin{cases} c = x \\ J = 80\% \text{ de } x = 0,8x \\ i = 8\% \text{ aa} = 0,08 \text{ aa} \\ n = ? \end{cases}$$

$$J = c \cdot i \cdot n$$

$$0,8x = x \cdot 0,08 \cdot n$$

$$n = \frac{0,8}{0,08} = \frac{80}{8}$$

$$n = 10 \text{ anos}$$

- R.4)** Qual é o capital que aplicado a juros simples de 3% am, durante 7 meses apresenta um juro de R\$ 420,00?

Solução:

$$\begin{cases} i = 3\% \text{ am} = 0,03 \text{ am} \\ n = 7 \text{ meses} \\ J = 420 \\ c = ? \end{cases}$$

$$J = c \cdot i \cdot n$$

$$420 = c \cdot 0,03 \cdot 7$$

$$420 = c \cdot 0,21$$

$$c = \frac{420}{0,21} = \frac{42000}{21}$$

$$\boxed{c = 2000}$$

TAXAS DE JUROS

TAXAS PROPORCIONAIS

Duas taxas são proporcionais quando os seus valores formam uma proporção com as suas unidades.

Exemplos: 10% as e 20% aa; 10% am e 30% at; etc.

Relação de proporcionalidade

$$\frac{i_d}{1} = \frac{i_m}{30} = \frac{i_b}{60} = \frac{i_t}{90} = \frac{i_q}{120} = \frac{i_s}{180} = \frac{i_a}{360}$$

onde:

- i_d → taxa diária
- i_m → taxa mensal
- i_b → taxa bimestral
- i_t → taxa trimestral
- i_q → taxa quadrimestral
- i_s → taxa semestral
- i_a → taxa anual

TAXAS EQUIVALENTES

Duas taxas são equivalentes quando aplicadas sobre o mesmo capital, durante o mesmo tempo, produzirem o mesmos juros.

No caso de juro simples duas taxas proporcionais são equivalentes (e vice-versa).

Logo para encontrarmos uma taxa equivalente a outra taxa dada, basta calcularmos a taxa proporcional.

Exemplos:

- 30% as e 60% aa (são proporcionais e equivalentes).
- 8% am e 24% at (são proporcionais e equivalentes).

EXERCÍCIO RESOLVIDO

- R.1)** Determine a taxa mensal equivalente a cada taxa dada:

- a. 10% ab
- b. 18% aa
- c. 12% as
- d. 21% at

Solução:

Como a equivalência se dá por proporção, temos:

$$a. \frac{i_m}{30} = \frac{i_b}{60}$$

$$\frac{i_m}{1} = \frac{10\%}{2}$$

$$\boxed{i_m = 5\%}$$

$$b. \frac{i_m}{30} = \frac{i_a}{360}$$

$$\frac{i_m}{1} = \frac{18\%}{12}$$

$$\boxed{i_m = 1,5\%}$$

$$c. \frac{i_m}{30} = \frac{i_s}{180}$$

$$\frac{i_m}{1} = \frac{12\%}{6}$$

$$i_m = 2\%$$

d. $\frac{i_m}{30} = \frac{i_t}{90}$

$$\frac{i_m}{1} = \frac{21\%}{3}$$

$$i_m = 7\%$$

- R.6)** Um capital de R\$ 5000,00 foi aplicado a juros simples de 24% aa, durante 8 meses. Determine o rendimento.

Solução:

$$\begin{cases} c = 5000 \\ i = 24\% \text{ aa} = 0,24 \text{ aa} \\ n = 8 \text{ meses} \\ J = ? \end{cases}$$

Como a taxa e o tempo (n° de períodos) não estão nas mesmas unidades temos que fazer uma transformação prévia antes de utilizarmos a equação " $J = c \cdot i \cdot n$ ". Nesse caso, ou transformamos a taxa de 24% aa para uma equivalente "ao mês" ou transformamos 8 meses em um tempo equivalente "em ano".

Vamos transformar a taxa:

$$\frac{i_m}{30} = \frac{i_a}{360} \Rightarrow \frac{i_m}{1} = \frac{24\%}{12} \Rightarrow i_m = 2\% \text{ am}$$

Logo, teremos:

$$J = c \cdot i \cdot n$$

$$J = 5000 \cdot 0,02 \cdot 8$$

$$J = 800$$

MONTANTE (M)

O montante é, por definição, o valor obtido pela soma do capital investido com os juros recebidos ao longo da aplicação.

$$M = c + J$$

Se substituirmos "J" por " $c \cdot i \cdot n$ ", teremos:

$$M = c + c \cdot i \cdot n$$

$$M = c \cdot (1 + i \cdot n)$$

onde:

M → montante

c → capital

i → taxa

n → n° de períodos

EXERCÍCIO RESOLVIDO

- R.1)** Determine o montante da aplicação de R\$ 8000,00, durante 3 meses à taxa de 36% aa.

Solução:

$$\begin{cases} c = 8.000 \\ i = 36\% \text{ aa} = 0,36 \text{ aa} \\ n = 3 \text{ meses} \\ M = ? \end{cases}$$

$$\frac{i_m}{30} = \frac{i_a}{360} = \frac{i_m}{1} = \frac{36\%}{12} \Rightarrow i_m = 3\%$$

$$M = c \cdot (1 + i \cdot n)$$

$$M = 8000 (1 + 0,03 \cdot 3)$$

$$M = 8000 \cdot 1,09$$

$$M = 8.720$$

EXERCÍCIOS

- Uma pessoa física recebeu um empréstimo de um banco comercial no valor de R\$ 10.000,00 por um prazo de três meses para pagar de volta este valor acrescido de 15% de juros ao fim do prazo. Todavia, a pessoa só pode usar em proveito próprio 75% do empréstimo, porque, por força do contrato, usou o restante para fazer uma aplicação no próprio banco que rendeu R\$ 150,00 ao fim dos três meses. Indique qual foi a taxa efetiva de juros paga pela pessoa física sobre a parte do empréstimo que utilizou em proveito próprio.
 - 12% ao trimestre
 - 14% ao trimestre
 - 15% ao trimestre
 - 16% ao trimestre
 - 18% ao trimestre
- Qual o capital que aplicado a juros simples à taxa de 2,4% ao mês rende R\$ 1 608,00 em 100 dias?
 - R\$ 20 000,00.
 - R\$ 20 100,00.
 - R\$ 20 420,00.
 - R\$ 22 000,00.
 - R\$ 21 400,00.
- Um capital é aplicado a juros simples do dia 10 de fevereiro ao dia 24 de abril, do corrente ano, a uma taxa de 24% ao ano. Nessas condições calcule o juro simples exato ao fim do período, como porcentagem do capital inicial, desprezando as casas decimais superiores à segunda.
 - 4,70%
 - 4,75%
 - 4,80%
 - 4,88%
 - 4,93%

4. Os capitais de R\$ 8.000,00, R\$ 10.000,00 e R\$ 6.000,00 foram aplicados à mesma taxa de juros simples, pelos prazos de 8, 5 e 9 meses, respectivamente. Obtenha o tempo necessário para que a soma desses capitais produza juros; à mesma taxa, iguais à soma dos juros dos capitais individuais aplicados nos seus respectivos prazos.
 - a. 6 meses
 - b. 6 meses e meio
 - c. 7 meses
 - d. 7 meses e dez dias
 - e. 7 meses e dezoito dias
5. Três capitais nos valores de R\$ 1.000,00, R\$ 2.000,00 e R\$ 4.000,00 são aplicados respectivamente às taxas de 5,5%, 4% e 4,5% ao mês, durante o mesmo número de meses. Obtenha a taxa média mensal de aplicação destes capitais.
 - a. 3,5%
 - b. 4%
 - c. 4,25%
 - d. 4,5%
 - e. 5%
6. Se $\frac{6}{8}$ de uma quantia produzem $\frac{3}{8}$ desta mesma quantia de juros em 4 anos, qual é a taxa aplicada?
 - a. 20% ao ano
 - b. 125% ao ano
 - c. 12,5% ao ano
 - d. 200% ao ano
 - e. 10% ao ano
7. Um capital de R\$ 14.400 aplicado a 22% ao ano rendeu R\$ 880 de juros. Durante quanto tempo esteve empregado?
 - a. 3 meses e 3 dias
 - b. 3 meses e 8 dias
 - c. 2 meses e 23 dias
 - d. 3 meses e 10 dias
 - e. 27 dias
8. Qual é o capital que diminuído dos seus juros simples de 18 meses, à taxa de 6% a.a., reduz-se a R\$ 8.736,00?
 - a. R\$ 9.800,00
 - b. R\$ 9.760,66
 - c. R\$ 9.600,00
 - d. R\$ 10.308,48
 - e. R\$ 9.522,24
9. Qual a taxa necessária para que um capital, colocado a juros simples, decuple de valor em 7 anos
 - a. 50% a.a.
 - b. $128 \frac{4}{7}\%$ a.a.
 - c. $142 \frac{6}{7}\%$ a.a.
 - d. $1 \frac{2}{7}\%$ a.m.
 - e. 12% a.m.
10. Mário aplicou suas economias, a juros simples comerciais, em um banco, a juros de 15% a.a., durante 2

anos. Findo o prazo reaplicou o montante e mais R\$ 2.000,00 de suas novas economias, por mais 4 anos, à taxa de 20% a.a., sob mesmo regime de capitalização. Admitindo-se que os juros das 3 aplicações somaram R\$ 18.216,00, o capital inicial da primeira aplicação era de R\$

- a. 11.200,00
- b. 13.200,00
- c. 13.500,00
- d. 12.700,00
- e. 12.400,00

GABARITO

1. e
2. b
3. c
4. c
5. d
6. c
7. d
8. c
9. b
10. b

DESCONTOS SIMPLES

Desconto é o abatimento que se faz no valor de uma dívida quando ela é negociada antes da data do seu vencimento.

O documento que atesta a dívida é denominado genericamente por **título de crédito**.

É muito comum nas operações com títulos de crédito como: cheque, nota promissória, duplicata, letras de câmbio, com vencimentos futuros. Esses títulos de crédito quando levados a uma instituição financeira, serão descontados, ou seja, terão seus valores antecipados mediante um abatimento, que chamaremos de desconto.

ELEMENTOS DE UM TÍTULO DE CRÉDITO

VALOR NOMINAL

É quanto vale um compromisso na data do seu vencimento. Se após o vencimento o compromisso não for saldado, entendemos que o mesmo continuará tendo seu valor nominal, acrescido de juros e de eventuais multas por atraso. Simbolicamente chamaremos de "**N**".

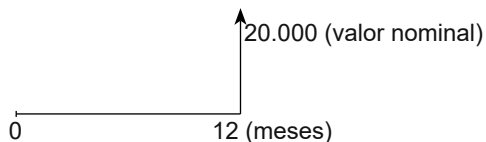
$$M = c + j \rightarrow N = c + j \rightarrow N = c + c \cdot i \cdot n \rightarrow N = c \cdot (1 + i \cdot n)$$

Portanto,

$$N = c \cdot (1 + i \cdot n)$$

Exemplo:

Uma pessoa que aplicou uma quantia hoje e que vai resgatá-la por R\$ 20.000,00 daqui a 12 meses. A situação pode ser representada do seguinte modo:



O valor nominal da aplicação é, portanto, igual a R\$ 20.000,00 no mês 12.

VALOR ATUAL OU VALOR LÍQUIDO

É o valor que um compromisso tem em uma data que antecede ao seu vencimento. Simbolicamente chamaremos de “A”.

Para calcular o valor atual, é necessário especificar o valor nominal, a data de cálculo e a taxa de juros a ser utilizada na operação. Note então que o cálculo do valor atual pressupõe que já tenhamos um compromisso que vence numa data futura.

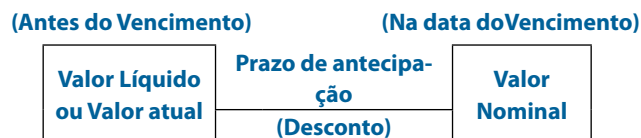
É o valor pelo qual o título acabou sendo negociado antes da data de vencimento do mesmo. É **sempre menor que o valor nominal**, pois o título sofreu um desconto.

O valor líquido também é chamado de **valor atual**, valor descontado (que sofreu desconto – não confundir com “valor abatido”).

PRAZO DE ANTECIPAÇÃO

É o intervalo de tempo entre a data em que o título é negociado e a data do seu vencimento. Simbolicamente usaremos “n”.

Vamos resumir o que temos até agora num esquema:



Obs.: Quando se faz uma aplicação de capital com vencimento pré-determinado, obtém-se um comprovante de aplicação que pode ser, por exemplo, uma nota promissória ou uma letra de câmbio.

Caso o aplicador precise do dinheiro antes de vencer o prazo de aplicação, deve voltar à instituição captadora, transferir a posse do título e levantar o principal e os juros já ganhos.

Outra situação diz respeito a uma empresa que faça uma venda a prazo, recebendo uma duplicata com ven-

cimento determinado. Se a empresa precisar do dinheiro para suas operações, pode ir a um banco e transferir a posse da duplicata, recebendo dinheiro em troca.

As operações citadas são chamadas de “desconto” e o ato de efetuá-las é chamado de “descontar um título”.

DESCONTO OU ABATIMENTO

É a quantia a ser abatida do valor nominal.

DESCONTO COMERCIAL SIMPLES OU DESCONTO “POR FORA”

Por definição é aquele valor que se obtém pelo cálculo do **juro simples** sobre o **valor nominal** do compromisso que seja saldado **n** períodos antes de seu vencimento.

Sendo:

N → valor nominal (ou montante)

A_c → valor atual comercial (ou valor descontado comercial)

n → número de períodos antes do vencimento

i → taxa de desconto

D_c → valor do desconto (ou desconto comercial)

Obtém-se o valor do desconto comercial aplicando-se a definição:

$$D_c = N \cdot i \cdot n$$

É o valor descontado comercial, ou seja, o valor atual comercial é:

$$A_c = N - D_c$$

Ou ainda,

$$A_c = N - D_c$$

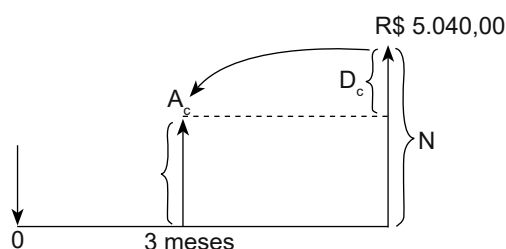
$$A_c = N - N \cdot i \cdot n$$

$$A_c = N \cdot (1 - i \cdot n)$$

EXERCÍCIO RESOLVIDO

R.1) Uma pessoa pretende saldar um título de R\$ 5.040,00, 3 meses antes de seu vencimento. Sabendo-se que a taxa de juros corrente é de 4% ao mês, qual o desconto comercial simples e qual o valor líquido?

Solução:



Os descontos comerciais serão de:

$$D_c = N \cdot i \cdot n$$

$$D_c = 5040 \cdot 0,04 \cdot 3$$

$$D_c = 604,80$$

O valor a ser obtido é A_c .

$$A_c = N - D_c$$

$$A_c = 5040 - 604,8$$

$$A_c = 4435,20$$

Portanto, o desconto comercial será de R\$ 604,80 e o valor a ser recebido será de R\$ 4.435,20.

DESCONTO BANCÁRIO NO REGIME DE JUROS SIMPLES

DEFINIÇÃO

Corresponde ao desconto comercial acrescido de uma taxa prefixada, cobrada sobre o valor nominal.

Esta taxa de despesas bancárias é referida frequentemente como sendo as despesas administrativas do banco ou instituição que faz a operação. O desconto bancário pode ser entendido como uma extensão do desconto comercial.

Sendo:

- N → valor nominal (ou montante)
 - A_b → valor atual (ou valor descontado bancário)
 - n → números de períodos antes do vencimento
 - h → taxa de despesas bancárias (não vinculada a entidade de tempo)
 - i → taxa de desconto
 - D_b → desconto bancário
 - D_c → desconto comercial
- Tem-se o valor do desconto bancário:

$$D_b = D_c + h \cdot N$$

$$D_b = N \cdot i \cdot n + h \cdot N$$

$$D_b = N \cdot (i \cdot n + h)$$

e

$$A_b = N - D_b$$

EXERCÍCIO RESOLVIDO

R.1) Um título de R\$ 5.500,00 foi descontado no banco X, que cobra 2% como despesa administrativa. Sabendo-se que o título foi descontado 3 meses antes do seu vencimento e que a taxa corrente em desconto simples comercial é de 40% ao ano, qual o desconto bancário? Quanto recebeu o proprietário do título?

Solução:

$$D_b = N(i \cdot n + h)$$

$$D_b = 5500 \cdot \left(\frac{0,40}{12} \cdot 3 + 0,02 \right)$$

$$D_b = 5500 \cdot (0,10 + 0,02)$$

$$D_b = 660$$

Portanto o desconto bancário foi de R\$ 660,00.

O valor descontado bancário foi de:

$$A_b = N - D_b$$

$$A_b = 5500 - 660$$

$$A_b = 4840$$

Portanto o proprietário do título recebeu R\$ 4.840,00.

DESCONTO RACIONAL SIMPLES OU DESCONTO "POR DENTRO"

DEFINIÇÃO

O desconto racional, também chamado de desconto "por dentro", utiliza como base de cálculo na aplicação de percentual de desconto, o valor atual do título, ou seja, um juro simples atuando sobre o valor atual.

Sendo:

- N → valor nominal (ou montante)
 - A_r → valor atual racional (ou valor descontado racional)
 - n → números de períodos antes do vencimento
 - i → taxa de desconto
 - D_r → valor do desconto (ou desconto racional)
- Por definição temos:

$$A_r + D_r = N$$

$$A_r + A_r \cdot i \cdot n = N$$

$$(1 + i \cdot n) \cdot A_r = N$$

$$A_r = \frac{N}{1 + i \cdot n}$$

$$D_r = A_r \cdot i \cdot n$$

e

$$D_r = A_r \cdot i \cdot n$$

Podemos estabelecer ainda que:

$$D_r = N - A_r$$

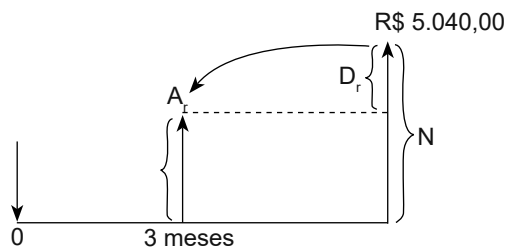
$$D_r = N - \frac{N}{1 + i \cdot n}$$

$$D_r = \frac{N \cdot i \cdot n}{1 + i \cdot n}$$

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1) Uma pessoa pretende saldar um título de R\$ 5.040,00, 3 meses antes de seu vencimento. Sabendo-se que a taxa de juros corrente é de 4% ao mês, qual o desconto racional e quanto vai pagar?

Solução:



O valor a ser obtido é o valor atual racional " A_r ".

$$A_r + A_r \cdot i \cdot n = N$$

$$A_r + A_r \cdot 0,04 \cdot 3 = 5.040$$

$$A_r + 0,12 \cdot A_r = 5.040$$

$$1,12 \cdot A_r = 5.040$$

$$\boxed{A_r = 4.500}$$

Ou,

$$A_r = \frac{N}{1+i \cdot n} \Rightarrow A_r = \frac{5.040}{1+0,04 \cdot 3}$$

$$\boxed{A_r = 4.500}$$

O desconto racional será de:

$$D_r = A_r \cdot i \cdot n$$

$$D_r = 4.500 \cdot 0,04 \cdot 3$$

$$\boxed{D_r = 540}$$

Ou,

$$D_r = \frac{N \cdot i \cdot n}{1+i \cdot n} \Rightarrow D_r = \frac{5.040 \cdot 0,04 \cdot 3}{1+0,04 \cdot 3}$$

$$\boxed{D_r = 540}$$

Ou,

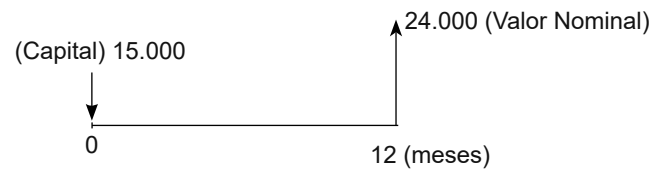
$$D_r = N - A_r$$

$$D_r = 5.040 - 4.500$$

$$\boxed{D_r = 540}$$

Portanto, o desconto racional será de R\$ 540,00 e o valor a ser recebido será de R\$ 4.500,00.

R.2) Vamos admitir que uma pessoa aplique hoje a quantia de R\$ 15.000,00 e que recebeu, pela aplicação, um título que irá valer R\$ 24.000,00 no mês 12. A situação pode ser representada do seguinte modo:



$$N = c \cdot (1+i \cdot n)$$

$$24.000 = 15.000 \cdot (1+i \cdot 12)$$

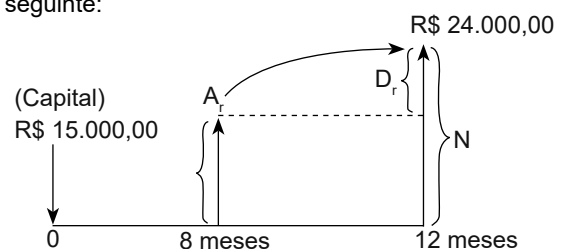
$$\boxed{i = 0,05}$$

Observe que, como a unidade de tempo utilizada foi o "mês", a taxa também fica referida ao mesmo intervalo de tempo. Ou seja: $i = 0,05$ ao mês. Ou, o que nos dá no mesmo: $i = 5\%$ ao mês.

Vamos supor agora que, passados 8 meses da data da aplicação, a pessoa precisou de dinheiro. Então ela vai ao mercado para "descontar" seu título, isto é, para trocar seu título por dinheiro. Note que, se ela trocar seu título por dinheiro com um amigo, isto corresponde do mesmo modo a uma operação de desconto.

Admitamos que a taxa de juros vigente na data 8 seja também de 5% ao mês. Nestas condições, quanto a pessoa pode obter pelo título?

A nova situação, em termos de representação gráfica, é a seguinte:



Chamaremos de " A_r " o valor atual racional do título na data 8. Ou seja, 4 meses antes da data do seu vencimento.

Para obter o A_r , procedemos do seguinte modo:

$$A_r + A_r \cdot i \cdot n = N$$

$$A_r + A_r \cdot 0,05 \cdot 4 = 24.000$$

$$A_r + 0,2 \cdot A_r = 24.000$$

$$1,2 \cdot A_r = 24.000$$

$$\boxed{A_r = 20.000}$$

Neste exemplo, o desconto racional " D_r " foi de

$$D_r = N - A_r$$

$$D_r = 24.000 - 20.000$$

$$\boxed{D_r = 4.000}$$

RELAÇÃO ENTRE DESCONTO RACIONAL E COMERCIAL SIMPLES

Vamos examinar qual a relação existente entre os dois descontos:

Temos que

$$D_r = \frac{N \cdot i \cdot n}{1 + i \cdot n} \text{ e } D_c = N \cdot i \cdot n$$

$$\frac{D_r}{D_c} = \frac{\frac{N \cdot i \cdot n}{1 + i \cdot n}}{N \cdot i \cdot n}$$

$$\frac{D_r}{D_c} = \frac{1}{1 + i \cdot n}$$

$$D_c = D_r \cdot (1 + i \cdot n)$$

ou ainda

$$D_c = D_r + D_r \cdot i \cdot n \Rightarrow \boxed{D_c - D_r = D_r \cdot i \cdot n}$$

Ou seja, o desconto comercial pode ser entendido como sendo o montante do desconto racional calculado para o mesmo período e à mesma taxa, ou ainda que a diferença entre os dois descontos é igual ao juro de um capital igual ao desconto racional (nas mesmas condições).

EXERCÍCIO RESOLVIDO

R.1) O desconto comercial de um título descontado 5 meses antes de seu vencimento e à taxa de 36% ao ano é de R\$ 9.430,00. Qual é o desconto racional?

Solução:

$$D_c = D_r (1 + i \cdot n)$$

$$9.430 = D_r (1 + 0,03 \cdot 5)$$

$$D_r = \frac{9.430}{1,15}$$

$$\boxed{D_r = 8.200}$$

Portanto, os descontos racionais seriam de R\$ 8.200,00

RELAÇÃO ENTRE AS TAXAS DE DESCONTO RACIONAL SIMPLES E DESCONTO COMERCIAL SIMPLES

A relação abaixo nos permite obter o valor da taxa desconto racional ou a taxa do desconto comercial (conhecendo-se uma, calcula-se a outra), na condição de termos $D_c = D_r$.

Dados:

$n \rightarrow$ período de antecipação

$i_c \rightarrow$ taxa de desconto comercial

$i_r \rightarrow$ taxa de desconto racional

Temos:

$$D_c = D_r$$

$$N \cdot i_c \cdot n = \frac{N \cdot i_r \cdot n}{1 + i_r \cdot n}$$

$$\boxed{\frac{1}{i_c} - \frac{1}{i_r} = n}$$

Portanto, o desconto comercial simples vai ser igual ao desconto racional simples quando a relação entre as taxas dos descontos satisfizerem $\frac{1}{i_c} - \frac{1}{i_r} = n$.

EXERCÍCIO RESOLVIDO

R.1) Uma nota promissória foi descontada comercialmente à taxa simples de 5% ao mês 15 meses antes do seu vencimento. Se o desconto fosse racional simples, qual deveria ser a taxa adotada para produzir um desconto de igual valor?

Solução:

$$\frac{1}{0,05} - \frac{1}{i_r} = 15$$

Resolvendo, teremos $\boxed{i_r = 20\% \text{ am}}$

R.2) Uma pessoa pretende saldar um título de R\$ 33.000,00 3 meses antes de seu vencimento. Sabendo-se que a taxa de desconto é 40% a.a., qual o valor do desconto racional simples e quanto vai obter?

Solução:

1 – Desconto racional:

$$D_r = \frac{N \cdot i \cdot n}{1 + i \cdot n}$$

$$D_r \cdot (1 + i \cdot n) = N \cdot i \cdot n$$

$$D_r \cdot \left(1 + \frac{0,4}{12} \cdot 3\right) = 33.000 \cdot \frac{0,4}{12} \cdot 3$$

$$D_r \cdot 1,1 = 3.300$$

$$\boxed{D_r = 3.000}$$

2 – O valor descontado racional:

$$D_r = N - A_r$$

$$3.000 = 33.000 - A_r$$

$$\boxed{A_r = 30.000}$$

Observe que R\$ 30.000,00 é o próprio valor atual do compromisso. De fato, nos próximos 3 meses e à taxa de 40% a.a., a aplicação desse valor iria render:

$$J = C \cdot i \cdot n$$

$$J = 30.000 \cdot \frac{0,4}{12} \cdot 3$$

$$J = 3.000$$

Logo:

$$M = 30.000 + 3.000 \Rightarrow M = 33.000$$

Assim, no regime de juros simples, o desconto racional, aplicado ao valor nominal é igual ao juro devido sobre o capital (valor descontado), desde que ambos sejam calculados à mesma taxa. Ou seja, **a taxa de juros da operação é também a taxa de desconto.**

Obs.: Veja o mesmo problema com desconto comercial simples.

Uma pessoa pretende saldar um título de R\$ 33.000,00 3 meses antes de seu vencimento. Sabendo-se que a taxa de desconto é 40% a.a., qual o valor do desconto comercial simples e quanto vai obter?

Solução:

1 – Desconto comercial:

$$D_c = N \cdot i \cdot n$$

$$D_c = 33.000 \cdot \frac{0,4}{12} \cdot 3$$

$$D_c = 3.300$$

2 – O valor descontado comercial:

$$A_c = N - D_c$$

$$A_c = 33.000 - 3.300$$

$$A_c = 29.700$$

EXERCÍCIOS

- Uma duplicata de R\$ 1.200,00 sofreu um desconto simples comercial de R\$ 126,00. Calcule o prazo da operação, considerando uma taxa de 3% ao mês.
 - 90 dias
 - 95 dias
 - 100 dias
 - 105 dias
 - 110 dias
- O valor presente de um título de R\$ 800,00 sofreu um desconto simples comercial à taxa de 5% a.m., três meses antes de seu vencimento é de
 - R\$ 690,00
 - R\$ 680,00
 - R\$ 600,00
 - R\$ 560,00
 - R\$ 480,00
- Necessitando de recursos à vista, uma empresa submeteu um título de R\$ 5.000,00 a um desconto simples comercial 10 dias antes de seu vencimento. O valor líquido recebido, sabendo que a operação foi realizada a uma taxa de 6% a.m foi de
 - R\$ 4.800,00
 - R\$ 4.850,00
 - R\$ 4.900,00
 - R\$ 4.910,00
 - R\$ 4.920,00
- Uma duplicata de R\$ 2.500,00, foi resgatada por R\$ 2.200,00 a três meses do seu vencimento. A taxa mensal da operação, considerando-a como desconto comercial simples foi de
 - 4% a.m
 - 5% a.m
 - 6% a.m
 - 6,5% a.m
 - 8% a.m
- O desconto simples comercial de uma nota promissória foi de R\$ 216,00. Se a taxa considerada foi de 21,6% ao ano e o prazo de antecedência 15 meses, logo o valor nominal era de:
 - R\$ 1.200,00
 - R\$ 1.000,00
 - R\$ 960,00
 - R\$ 800,00
 - R\$ 780,00
- Uma nota promissória foi descontada, no regime de juros simples, 4 meses antes de seu vencimento à taxa de 24% ao ano. Sabendo-se que o valor atual comercial foi de R\$ 1.104,00, é correto afirmar que seu valor nominal seria de
 - R\$ 1.200,00
 - R\$ 1.400,00
 - R\$ 1.500,00
 - R\$ 1.620,00
 - R\$ 1.800,00
- Pelo valor nominal de R\$ 1.600,00 uma pessoa recebeu R\$ 1.400,00 como sendo o valor atual comercial. Qual foi a antecipação, se a taxa de juros simples adotada tivesse sido de 5% ao bimestre?
 - 8 meses
 - 2 bimestres
 - 2,5 bimestres
 - 6 meses
 - 3 bimestres
- Uma nota promissória de valor nominal R\$ 8.856,00 com vencimento em 4 meses foi comprada por R\$ 8.200,00. Qual é a taxa de desconto racional exigida pelo comprador?

9. Um título de valor nominal R\$ 5.300,00 foi descontado à taxa de 18% ao ano. Sabendo-se que o desconto simples racional foi de R\$ 300,00, quanto tempo antes do vencimento efetuou-se o resgate?
10. Se for concedido um desconto simples racional de R\$ 18,00, qual será a taxa considerada, uma vez que o valor nominal é de R\$ 258,00 e o período de antecipação 5 meses?
- 2% a.m
 - 2,5% a.m
 - 3% a.m
 - 16% a.a
 - 18% a.a

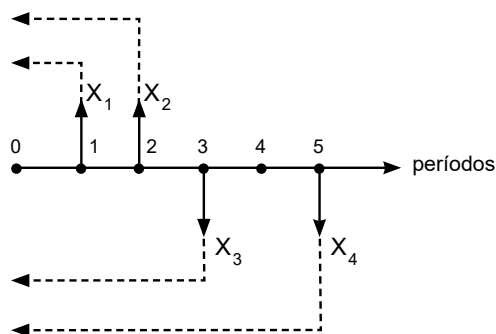
GABARITO

- d
- b
- c
- a
- d
- a
- c
- 24% ao ano
- 4 meses
- e

EQUIVALÊNCIA SIMPLES DE CAPITALS

Dizemos que um conjunto de capitais em certas datas é equivalente a outro conjunto de capitais em outras datas se eles (os conjuntos) produzirem os mesmo valores atuais.

Exemplos:



Nesse caso, se o valor atual do conjunto formado pelos capitais X_1 e X_2 (data 1 e 2) é igual ao valor atual do conjunto formado pelos capitais x_3 e x_4 (data 3 e 5) então dizemos que esses **capitais são equivalentes**.

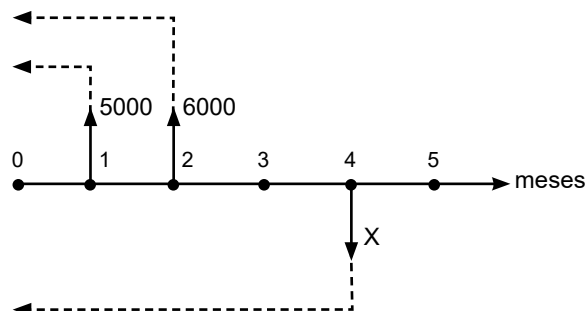
Ou seja:

$$VA_1 + VA_2 = VA_3 + VA_4$$

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

- R.1) Uma pessoa deve 2 títulos: um com vencimento para daqui a 30 dias, no valor de R\$ 5000,00 e outro com vencimento para daqui a 60 dias, no valor de R\$ 6000,00. Se ela desejar substituir ambos os títulos por um único com vencimento para daqui a 120 dias, qual será o valor desse novo título, considerando uma taxa de desconto comercial de 5% am?

Solução:



$$VA_1 = 5.000 \cdot (1 - 0,05 \cdot 1) = 5.000 \cdot 0,95 \Rightarrow \boxed{VA_1 = 4.750}$$

$$VA_2 = 6.000 \cdot (1 - 0,05 \cdot 2) = 6.000 \cdot 0,90 \Rightarrow \boxed{VA_2 = 5.400}$$

$$VA_3 = x \cdot (1 - 0,05 \cdot 4) = x \cdot 0,80 \Rightarrow \boxed{VA_3 = 0,8x}$$

$$VA_3 = VA_1 + VA_2$$

$$0,8x = 4750 + 5400$$

$$0,8x = 10150$$

$$\boxed{x = 12.687,50}$$

Logo, o valor do novo título deverá ser de R\$ 12.687,50.

EXERCÍCIOS

1. Para refinarar uma dívida de R\$ 1.500.000 em 36 dias, o devedor paga R\$ 148.000 e é emitido um novo título no valor de R\$ 1.400.000 para o prazo de 90 dias. A taxa de desconto comercial adotada na operação foi de:

Obs.: 1) Considere a data de referência o instante 0.
2) Taxa de juros simples.

- 25% a.a.
 - 26% a.a.
 - 20% a.a.
 - 30% a.a.
 - 24% a.a.
2. Uma pessoa possui um financiamento (taxa de juros simples de 10% a.m.). O valor total dos pagamentos a serem efetuados, juros mais principal, é de R\$ 1.400,00. as condições contratuais prevêem que o pa-

gamento, deste financiamento, será efetuado em duas parcelas. A primeira parcela, no valor de setenta por cento do total dos pagamentos, será paga ao final do quarto mês, e a segunda parcela, no valor de trinta por cento do total dos pagamentos, será paga ao final do décimo primeiro mês. O valor que mais se aproxima do valor financiado é:

- a. R\$ 816,55
- b. R\$ 900,00
- c. R\$ 945,00
- d. R\$ 970,00
- e. R\$ 995,00

3. Determinar a taxa de juros mensal para que sejam equivalentes hoje os capitais de R\$ 1.000,00 vencível em dois meses e R\$ 1.500,00 vencível em três meses, considerando-se o desconto simples comercial.

- a. 15%
- b. 20%
- c. 25%
- d. 30%
- e. 33,33%

4. João deve a um banco R\$ 190.000 que vencem daqui a 30 dias. Por não dispor de numerário suficiente, propõe a prorrogação da dívida por mais 90 dias. Admitindo-se a data focal atual (zero) e que o banco adote a taxa de desconto comercial simples de 72% a.a., o valor do novo título será de:

- a. R\$ 235.000
- b. R\$ 238.000
- c. R\$ 240.000
- d. R\$ 243.000
- e. R\$ 245.000

5. Um negociante tem duas dívidas a pagar, uma de R\$ 3.000,00, com 45 dias de prazo e outra de R\$ 8.400,00, pagável em 60 dias. O negociante quer substituir essas duas dívidas por uma única, com 30 dias de prazo. Sabendo-se que a taxa de desconto comercial é de 12% a.a. e usando a data zero, o valor nominal dessa dívida será de:

- a. R\$ 11.287,00
- b. R\$ 8.232,00
- c. R\$ 9.332,00
- d. R\$ 11.300,00
- e. R\$ 8.445,00

6. Uma firma deseja alterar as datas e valores de um financiamento contratado. Este financiamento foi contratado, há 30 dias, a uma taxa de juros simples de 2% ao mês. A instituição financiadora não cobra custas nem taxas para fazer estas alterações. A taxa de juros não sofrerá alterações.

Condições pactuadas inicialmente: pagamento de duas prestações iguais e sucessivas de R\$ 11.024,00 a serem pagas em 60 e 90 dias. Condições desejadas: pagamento em três prestações iguais: a primeira ao final do 10º mês; a segunda ao final do 30º mês; a terceira ao final do 70º mês.

Caso sejam aprovadas as alterações, o valor que mais se aproxima do valor unitário de cada uma das novas prestações é:

- a. R\$ 8.200,00
- b. R\$ 9.333,33
- c. R\$ 10.752,31
- d. R\$ 11.200,00
- e. R\$ 12.933,60

GABARITO

- 1. e
- 2. b
- 3. b
- 4. a
- 5. d
- 6. d

JUROS COMPOSTOS

INTRODUÇÃO

No regime de juros compostos dizemos que os “juros são cumulativos”. Isso significa que em cada período de aplicação a taxa incide sobre o montante do final do período anterior.

Por exemplo, se uma pessoa aplicar R\$ 1000,00 por 2 anos com taxas de 10% e 20%, respectivamente em cada ano teremos:

$$\begin{aligned} J_1 &= 10\% \text{ de } 1000 = J_1 = 100 \\ \therefore \\ M_1 &= 10100 + 100 = M_1 = 1100 \\ J_2 &= 20\% \text{ de } 1100 = J_2 = 220 \\ \therefore \\ M_2 &= 1100 + 220 = M_2 = 1320 \end{aligned}$$

Observe que o capital base para o cálculo do juro no 2º ano foi o montante do final do 1º ano ($M_1 = 1100$). Se fosse juro simples, esse capital base seria sempre o capital inicial (R\$ 1000,00), não sofrendo assim o processo chamado de “juros sobre juros” ou “juros capitalizados” ou simplesmente juros compostos.

CÁLCULO DO MONTANTE

$$M = c \cdot (1+i_1) \cdot (1+i_2) \cdot \dots \cdot (1+i_n)$$

Onde:

$M \rightarrow$ Montante

$c \rightarrow$ Capital

$i_1, i_2, \dots, i_n \rightarrow$ Taxas unitárias de cada período.

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1) Determine o montante e o juro composto da aplicação de R\$ 1000,00 durante 3 anos, sabendo que as taxas anuais foram respectivamente de 10%, 15%, e 20%.

Solução:

$$\begin{cases} c = 10000,00 \\ i_1 = 10\%; i_2 = 15\%; i_3 = 20\% \\ M = ? \\ J = ? \end{cases}$$

$$M = c \cdot (1+i_1) \cdot (1+i_2) \cdot (1+i_3)$$

$$M = 10000(1+0,10) \cdot (1+0,15) \cdot (1+0,20)$$

$$M = 10000 \cdot 1,10 \cdot 1,15 \cdot 1,20$$

$$M = 15180$$

\therefore

$$J = 15180 - 10000$$

$$J = 5180$$

CÁLCULO DO MONTANTE COM TAXA CONSTANTE

Quando a taxa for a mesma durante todos os períodos de aplicação, teremos:

$$i_1 = i_2 = i_3 = \dots = i_n = i$$

Logo:

$$M = c \cdot (1+i_1) \cdot (1+i_2) \cdot (1+i_3) \cdot \dots \cdot (1+i_n)$$

$$M = c \cdot \underbrace{(1+i) \cdot (1+i) \cdot (1+i) \cdot \dots \cdot (1+i)}_{\text{"n" vezes}}$$

$$M = c \cdot (1+i)^n$$

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1) Determine o juro completo da aplicação de R\$ 5000,00, durante 2 anos à taxa de 30% aa.

Solução:

$$\begin{cases} c = 5000 \\ i = 30\% \text{ aa} = 0,3 \text{ aa} \\ n = 2 \text{ anos} \\ J = ? \end{cases}$$

$$M = c \cdot (1+i)^n$$

$$M = 5000 \cdot (1+0,3)^2$$

$$M = 5000 \cdot 1,69$$

$$M = 8450 \quad \therefore J = 8450 - 5000 \Rightarrow J = 3450$$

R.2) Determine o juro composto da aplicação de R\$ 10000,00 durante 4 meses à taxa de 20% aa.

Solução:

$$\begin{cases} c = 10000 \\ i = 20\% \text{ aa} = 0,2 \text{ aa} \\ n = 2 \text{ bimestres (4 meses)} \\ J = ? \end{cases}$$

Importante

Em juros compostos **NÃO** podemos transformar a taxa de maneira proporcional. Logo é mais conveniente transformar o tempo em bimestre

$$M = c \cdot (1+i)^n$$

$$M = 10000(1+0,2)^2$$

$$M = 14400$$

\therefore

$$J = 14400 - 10000$$

$$J = 4400$$

TAXAS DE JUROS

TAXAS PROPORCIONAIS

Duas taxas são proporcionais quando os seus valores formam uma proporção com as suas unidades.

Exemplos:

- 2% am e 24% aa
- 5% as e 10% aa
- 4% am e 12% at

Relação de proporcionalidade

$$\frac{i_d}{i} = \frac{i_m}{30} = \frac{i_b}{60} = \frac{i_t}{90} = \frac{i_q}{120} = \frac{i_s}{180} = \frac{i_a}{360}$$

(é a mesma do juros simples)

Onde:

$i_d \rightarrow$ taxa diária

$i_m \rightarrow$ taxa mensal

$i_b \rightarrow$ taxa bimestral

$i_t \rightarrow$ taxa trimestral

$i_q \rightarrow$ taxa quadrimestral

$i_s \rightarrow$ taxa semestral

$i_a \rightarrow$ taxa anual

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1) Determine a taxa semestral proporcional à taxa de 7% am.

Solução:

Devemos selecionar na relação de proporcionalidade as taxas-envolvidas no exercício. Neste caso as taxas semestral (as) e mensal (am) pedida e dada, respectivamente.

Daí temos:

$$\frac{i_s}{180} = \frac{i_m}{30}$$

$$\frac{i_s}{180} = \frac{7\%}{30}$$

$$\frac{i_s}{6} = \frac{7\%}{1}$$

$$\boxed{i_s = 42\%}$$

R.2) Determine a taxa anual proporcional à taxa de 4% ab.

Solução:

Da relação de proporcionalidade, temos:

$$\frac{i_a}{360} = \frac{i_b}{60}$$

$$\frac{i_a}{6} = \frac{4\%}{1}$$

$$\boxed{i_a = 24\%}$$

R.3) Determine a taxa trimestral proporcional à taxa de 8% aa.

Solução:

Da relação de proporcionalidade, temos:

$$\frac{i_t}{90} = \frac{i_a}{360}$$

$$\frac{i_t}{1} = \frac{8\%}{4}$$

$$\boxed{i_t = 2\%}$$

TAXAS EQUIVALENTES

Duas taxas são equivalentes quando aplicadas sobre o mesmo capital, durante o mesmo tempo, produzirem juros iguais.

No regime de juros simples, duas taxas proporcionais também são equivalentes (e vice-versa).

No regime de juros compostos, taxas proporcionais são diferentes de taxas equivalentes. Por exemplo, aplicar um capital, por um determinado período, à taxa de 2% am é diferente de aplicá-lo à taxa de 24% aa.

RELAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA ENTRE TAXAS (JUROS COMPOSTOS)

$$(1+i_a)^1 = (1+i_s)^2 = (1+i_q)^3 = (1+i_t)^4 = (1+i_b)^6 = (1+i_m)^{12} = (1+i_d)^{360}$$

Onde:

$i_a \rightarrow$ taxa anual (forma unitária)

$i_s \rightarrow$ taxa semestral (forma unitária)

$i_q \rightarrow$ quadrimestral (forma unitária)

$i_t \rightarrow$ taxa trimestral (forma unitária)

$i_b \rightarrow$ taxa bimestral (forma unitária)

$i_m \rightarrow$ taxa mensal (forma unitária)

$i_d \rightarrow$ taxa diária (forma unitária)

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1) Determine a taxa trimestral composta, equivalente à taxa de 10% am.

Solução:

Da relação de equivalência, temos:

$$(1+i_t)^4 = (1+i_m)^{12}$$

$$1+i_t = (1+0,1)^3$$

$$1+i_t = 1,331$$

$$i_t = 1,331 - 1$$

$$i_t = 0,331$$

$$\boxed{i_t = 33,1\%}$$

R.2) Determine a taxa anual composta, equivalente à taxa de 5% as.

Solução:

Da relação de equivalência, temos:

$$(1+i_a)^1 = (1+i_s)^2$$

$$1+i_a = (1+0,05)^2$$

$$1+i_a = 1,1025$$

$$i_a = 0,1025$$

$$\boxed{i_a = 10,25\%}$$

R.3) Determine a taxa bimestral composta equivalente à taxa de 44% aq.

Solução:

Da relação de equivalência, temos:

$$(1+i_b)^6 = (1+i_q)^1$$

$$(1+i_b)^2 = (1+i_q)^{1/3}$$

$$\sqrt[3]{(1+i_b)^2} = \sqrt[3]{(1+0,44)^1}$$

$$1+i_b = \sqrt[3]{1,44}$$

$$1+i_b = 1,2$$

$$i_b = 1,2 - 1$$

$$i_b = 0,2$$

$$\boxed{i_b = 20\%}$$

TAXA NOMINAL

Uma taxa é nominal quando a sua unidade é diferente do período de capitalização. Ela não corresponde ao verdadeiro juro embutido numa operação financeira e por isso não podemos efetuar cálculos financeiros envolvendo tal taxa.

Exemplos:

40% aa, capitalizados semestralmente
40% aa, capitalizados trimestralmente.
12% at, capitalizados mensalmente.
0,5% ad, capitalizados anualmente.

Obs.: Entende-se por período de capitalização o tempo necessário para que o juro seja incorporado ao capital, formando assim um capital maior que servirá de base para o juro do período seguinte. Portanto, quando dizemos que a “capitalização é mensal”, por exemplo, estamos indicando que mês a mês incorporamos o juro ao capital.

TAXA EFETIVA

É aquela cuja unidade é igual ao período de capitalização. Ela corresponde ao verdadeiro juro embutido numa operação financeira.

Obs.: Quando um problema não mencionar o período de capitalização da taxa, significa que ela já é efetiva, ou seja, a capitalização ocorrerá na periodicidade que a própria taxa indica.

Por exemplo, se for mencionado que “um capital é aplicado a juros compostos, numa taxa de 5% am”. Desse modo, a taxa de 5% am já é efetiva e significa que a capitalização é mensal.

TRANSFORMAÇÃO DE TAXA NOMINAL EM TAXA EFETIVA

Para transformarmos uma taxa nominal em efetiva basta calcularmos a taxa proporcional ao período de capitalização.

Exemplo:

24% aa, capitalizados mensalmente corresponde a uma taxa efetiva de 2% am. Veja que para obtermos a taxa de 2% am buscamos na relação de proporção:

$$\frac{i_a}{360} = \frac{i_m}{30}$$

$$\frac{24\%}{12} = \frac{i_m}{1}$$

$$i_m = 2\%$$

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1) Dê a taxa efetiva em cada caso:

- 8% ab, capitalizados mensalmente.
- 60% aa, capitalizados mensalmente.
- 30% as, capitalizados trimestralmente.
- 15% am, capitalizados diariamente.
- 4% aa, capitalizados anualmente.
- 2% am, capitalizados mensalmente.

Solução:

$$a. \frac{i_b}{60} = \frac{i_m}{30}$$

$$\frac{8\%}{60} = \frac{i_m}{30}$$

$$i_m = 4\%$$

Portanto a taxa efetiva é de 4% am.

$$b. \frac{i_a}{360} = \frac{i_m}{30}$$

$$\frac{60\%}{360} = \frac{i_m}{30}$$

$$i_m = 5\%$$

Portanto a taxa efetiva é de 5% am.

$$c. \frac{i_s}{180} = \frac{i_t}{90}$$

$$\frac{30\%}{180} = \frac{i_t}{90}$$

$$i_t = 15\%$$

Portanto a taxa efetiva é de 15% at.

$$d. \frac{i_m}{30} = \frac{i_d}{1}$$

$$\frac{15\%}{30} = \frac{i_d}{1}$$

$$i_d = 0,5\%$$

Portanto a taxa efetiva é de 0,5% ad.

- Como a taxa é de 4% aa, capitalizada anualmente, ela já é efetiva (a unidade da taxa é igual ao período de capitalização).
- Como a taxa é de 2% am, capitalizada mensalmente, ela já é efetiva (a unidade da taxa é igual ao período de capitalização).

TAXA REAL, APARENTE E DE INFLAÇÃO

Quando aplicamos um capital num mercado financeiro que sofre a ação de um processo inflacionário, a taxa paga pelo banco é denominada de taxa aparente, pois a inflação “absorve” uma parte do rendimento.

A taxa real (que mede o poder de compra do investidor) não é aquela paga pelo banco e sim, menor (considerando que haja inflação).

Consideremos que um capital “x” tenha sido aplicado num banco hoje e que um objeto custe hoje também “x”. Dentro de um certo período, o banco remunerou o capital a uma taxa “ i_a ” e o objeto foi reajustado (no mesmo prazo) a uma taxa “ i_i ” (taxa de inflação).

Logo teremos que:

$$V_{F(CAP)} = x \cdot (1 + i_a) \quad \text{I}$$

$$V_{F(OBJ)} = x \cdot (1 + i_i) \quad \text{II}$$

Onde:

$V_{F(CAP)}$ → valor final do capital aplicado (ao final do prazo)

$V_{F(OBJ)}$ → valor final do objeto (ao final do prazo).

Para sabermos o ganho real (i_r) devemos verificar qual a taxa que a diferença “ $V_{F(CAP)} - V_{F(OBJ)}$ ” (que indica a sobra do valor aplicado, adquirindo o Objeto no final do período) representa sobre o valor final do objeto “ $V_{F(OBJ)}$ ”.

Logo:

$$i_r = \frac{V_{F(CAP)} - V_{F(OBJ)}}{V_{F(OBJ)}} \quad \text{III}$$

Substituindo I e II em III, temos:

$$i_r = \frac{x \cdot (1 + i_a) - x \cdot (1 + i_i)}{x \cdot (1 + i_i)}$$

$$i_r = \frac{\cancel{x} \cdot [(1 + i_a) - \cancel{x} \cdot (1 + i_i)]}{\cancel{x} \cdot (1 + i_i)}$$

$$i_r = \frac{1 + i_a}{1 + i_i} - \frac{1 + i_i}{1 + i_i}$$

$$i_r = \frac{1 + i_a}{1 + i_i} - 1$$

$$1 + i_r = \frac{1 + i_a}{1 + i_i} \quad \text{IV}$$

Lembrando que:

$$\frac{a - b}{b} = \frac{a}{b} - \frac{b}{b}$$

Da relação IV podemos tirar:

$$1 + i_a = (1 + i_r) \cdot (1 + i_i) \quad \text{V}$$

Onde:

i_a → taxa aparente (unitária)

i_r → taxa real (unitária)

i_i → taxa de inflação (unitária)

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1) Num determinado ano, a caderneta de poupança remunerou os investidores em 43% e a inflação foi de 30%. De quanto foi o ganho real dos poupadores?

Solução:

Dos dados temos:

$$i_a = 43\% = 0,43$$

$$i_i = 30\% = 0,30$$

$$i_r = ?$$

Da relação IV, temos:

$$1 + i_r = \frac{1 + i_a}{1 + i_i}$$

$$1 + i_r = \frac{1 + 0,43}{1 + 0,30}$$

$$1 + i_r = \frac{1,43}{1,30}$$

$$1 + i_r = 1,1$$

$$i_r = 1,1 - 1$$

$$i_r = 0,1$$

$$i_r = 10\%$$

Portanto, o ganho real foi de 10% no período.

Obs.: A taxa real é sempre menor que a diferença entre a taxa aparente e a de inflação.

R.2) Um determinado contrato de investimento em um banco consta que o banco deve pagar ao investidor num certo período 10% com correção monetária igual a inflação no referido período. Considerando que nesse prazo a inflação tenha sido de 20%, quanto o banco deverá pagar para o investidor?

Solução:

A expressão “10% com correção monetária...” indica que essa taxa (de 10%) é a taxa real, em um problema. Logo, temos:

$$i_r = 10\% = 0,10$$

$$i_i = 20\% = 0,20$$

$$i_a = ?$$

Da relação V temos:

$$1 + i_a = (1 + i_r) \cdot (1 + i_i)$$

$$1 + i_a = (1 + 0,1) \cdot (1 + 0,2)$$

$$1 + i_a = 1,1 \cdot 1,2$$

$$1 + i_a = 1,32 - 1$$

$$i_a = 1,32 - 1$$

$$i_a = 0,32$$

$$i_a = 32\%$$

Portanto o banco deverá pagar 32% sobre o valor investido.

EXERCÍCIOS

- Obtenha os juros como porcentagem do capital aplicado à taxa de juros compostos de 10% ao semestre por um prazo de quinze meses, usando a convenção linear para cálculo do montante.
 - 22,5%
 - 24%
 - 25%
 - 26,906%
 - 27,05%
- Calcule o montante obtido ao fim de dezoito meses por um capital unitário aplicado a uma taxa de juros nominal de 36% ao ano com capitalização mensal.
 - 1,54
 - 1,7024
 - 2,7024
 - 54%
 - 70,24%
- A que taxa mensal de juros compostos um capital aplicado aumenta 80% ao fim de quinze meses.
 - 4%.
 - 5%.
 - 5,33%.
 - 6,5%.
 - 7%.
- Metade de um capital foi aplicada a juros compostos à taxa de 3% ao mês por um prazo de doze meses enquanto a outra metade foi aplicada à taxa de 3,5% ao mês, juros simples, no mesmo prazo de doze meses. Calcule o valor mais próximo deste capital, dado que as duas aplicações juntas renderam um juro de R\$ 21 144,02 ao fim do prazo.
 - R\$ 25 000,00.
 - R\$ 39 000,00.
 - R\$ 31 000,00.
 - R\$ 48 000,00.
 - R\$ 50 000,00.
- Qual o valor mais próximo da taxa equivalente à taxa nominal de 48% ao ano com capitalização mensal?
 - 3,321% ao mês.
 - 24% ao semestre.
 - 26,532% ao semestre.
 - 10,773% ao trimestre.
 - 8,825% ao bimestre.
- Obtenha o capital inicial que, aplicado a juros compostos durante 12 meses, à taxa de 4% ao mês, atinge o montante de R\$ 1.000,00 (aproxime o resultado para reais).
 - R\$ 625,00
 - R\$ 630,00
 - R\$ 636,00
 - R\$ 650,00
 - R\$ 676,00
- Obter a taxa de juros anual equivalente à taxa mensal de 5%, a juros compostos, em porcentagem e com aproximação de uma casa decimal.
 - 60,0%
 - 69,0%
 - 72,8%
 - 74,9%
 - 79,6%
- Um capital aplicado a juros compostos, à taxa nominal de 36% ao ano, com capitalização mensal, atingiu um montante de R\$ 10.900,00, ao fim de um trimestre. Desprezando os centavos, o capital aplicado foi de
 - R\$ 9.800,00
 - R\$ 9.889,00
 - R\$ 9.919,00
 - R\$ 9.975,00
 - R\$ 10.000,00
- Qual a taxa efetiva, em porcentagem e aproximada em uma casa decimal, de um financiamento à taxa nominal de 36% ao ano com capitalização mensal
 - 36,0% ao ano
 - 39,2% ao ano
 - 41,2% ao ano
 - 41,9% ao ano
 - 42,6% ao ano
- Um capital é aplicado a juros compostos durante dois períodos e meio a uma taxa de 20% ao período. Calcule o montante em relação ao capital inicial, considerando a convenção linear para cálculo do montante.
 - 150%
 - 157,74%
 - 158,4%
 - 160%
 - 162%

GABARITO

- | | |
|------|-------|
| 1. e | 7. e |
| 2. b | 8. d |
| 3. a | 9. e |
| 4. e | 10. c |
| 5. c | |
| 6. a | |

DESCONTO COMPOSTO

DESCONTO COMERCIAL

Por definição é aquele valor que se obtém pelo cálculo de descontos sucessivos sobre o *valor nominal* do compromisso que seja saldado n períodos antes de seu vencimento.

Portanto, se para um título de valor nominal N , dermos n descontos sucessivos, todos calculados a uma taxa i de desconto composto, encontraremos o valor atual comercial composto e o somatório dos descontos sucessivos, será o desconto comercial composto.

Sendo:

N → valor nominal (ou montante)

A_c → valor atual comercial (ou valor descontado comercial)

n → números de períodos antes do vencimento

i → taxa de desconto

D_c → valor do desconto (ou desconto comercial)

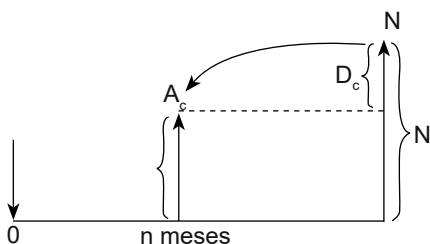
Temos que o valor atual comercial composto será:

$$A_c = N \cdot \underbrace{(1-i) \cdot (1-i) \cdot \dots \cdot (1-i)}_{\text{"n vezes"}}$$

$$A_c = N(1-i)^n$$

O desconto comercial composto será de forma geral:

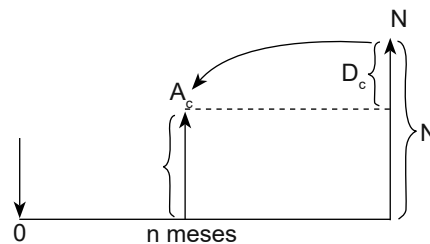
$$D_c = N - A_c$$



Obs.: Os valores $(1-i)^n$ normalmente não são tabelados. Assim as questões relativas a desconto comercial composto usualmente fornecem o resultado da potência.

DESCONTO RACIONAL

Sabemos que a base de cálculo do desconto racional é o valor atual. Portanto se capitalizarmos o valor atual durante n períodos de antecipação, a uma taxa i de juros compostos, encontraremos o valor nominal N do título. Logo a diferença entre o valor nominal e o valor atual racional será o desconto racional composto.



Pela fórmula de montante composto temos: $M = C(1+i)^n$.

Fazendo $M = N$ (nominal) e $C = A_r$ (atual racional), tem-se que:

$$N = A_r \cdot (1+i)^n \quad \text{ou} \quad A_r = \frac{N}{(1+i)^n}$$

O desconto racional composto será de forma geral:

$$D_r = N - A_r$$

Sendo:

N → valor nominal (ou montante)

A_r → valor atual racional (ou valor descontado racional)

n → números de períodos antes do vencimento

i → taxa de desconto

D_r → valor do desconto (ou desconto racional)

RELAÇÃO ENTRE AS TAXAS DE DESCONTO RACIONAL E COMERCIAL COMPOSTO

Duas taxas de desconto são equivalentes se e somente se produzem descontos iguais quando aplicadas a um mesmo título e por igual prazo de antecipação.

Considerando o mesmo período de capitalização para uma taxa i_r de desconto racional composto e outra i_c de desconto comercial composto, poderemos afirmar que a equivalência entre i_r e i_c nos dará:

$$D_c = D_r$$

$$N - D_c = N - D_r$$

$$A_c = A_r$$

$$N \cdot (1-i_c)^n = \frac{N}{(1+i_r)^n}$$

$$(1-i_c)^n = \frac{1}{(1+i_r)^n}$$

$$(1-i_c)^n \cdot (1+i_r)^n = 1$$

$$\sqrt[n]{(1-i_c)^n \cdot (1+i_r)^n} = \sqrt[n]{1} \quad (\text{extraímos a } \sqrt[n]{} \text{ dos dois lados})$$

$$(1-i_c) \cdot (1+i_r) = 1$$

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1) Uma duplicata, no valor de R\$ 2.000,00, é resgatada dois meses antes do vencimento, obedecendo ao cri-

tério de desconto comercial composto. Sabendo-se que a taxa de desconto é de 10% ao mês, o valor descontado e o valor do desconto são, respectivamente, de:

- a. R\$ 1.600,00 e R\$ 400,00
- b. R\$ 1.620,00 e R\$ 380,00
- c. R\$ 1.640,00 e R\$ 360,00
- d. R\$ 1.653,00 e R\$ 360,00
- e. R\$ 1.666,67 e R\$ 333,33

Solução:

Temos que o valor nominal é R\$ 2.000,00, a taxa 10% ao mês e o prazo de antecipação de 2 meses. Logo,

$$A_c = N(1-i)^n$$

$$A_c = 2000 \cdot (1-0,1)^2$$

$$A_c = 2000 \cdot (0,9)^2$$

$$A_c = 2000 \cdot 0,81$$

$$A_c = 1620$$

Portanto,

$$D_c = N - A_c$$

$$D_c = 2000 - 1620$$

$$D_c = 380$$

Segue-se então que o valor descontado foi de R\$ 1.620,00 e o desconto comercial foi de R\$ 380,00. Resposta, letra "b".

R.2) Um título tem valor nominal de R\$ 108.160,00 e vencimento para 180 dias. Se negociado 60 dias antes do vencimento, à taxa de 4% ao mês, através de capitalização composta, terá valor atual racional de:

- a. R\$ 90.000,00
- b. R\$ 80.000,00
- c. R\$ 60.000,00
- d. R\$ 40.000,00
- e. R\$ 100.000,00

Solução:

Temos que

$$N = A_r \cdot (1+i)^n$$

$$108160 = A_r \cdot (1+0,04)^2$$

$$108160 = A_r \cdot 1,0816$$

$$A_r = \frac{108160}{1,0816}$$

$$A_r = 100000$$

Portanto, o valor atual racional é de R\$ 100.000,00. Resposta, letra "e".

R.3) Determinar a taxa mensal de desconto racional composto equivalente à taxa de desconto comercial de 20% am.

Solução:

Temos que:

$$(1-i_c) \cdot (1+i_r) = 1$$

$$(1-0,2) \cdot (1+i_r) = 1$$

$$0,8 \cdot (1+i_r) = 1$$

$$(1+i_r) = \frac{1}{0,8}$$

$$1+i_r = 1,25$$

$$i_r = 1,25 - 1$$

$$i_r = 0,25$$

$$i_r = 25\% \text{ am}$$

Portanto, a taxa de desconto racional composto procurada é de 25% ao mês.

EXERCÍCIOS

1. Um título de R\$ 5.000,00 será descontado 2 meses antes do seu vencimento pelo critério de desconto comercial à taxa de 60% a.a. com capitalização mensal. O valor do desconto será?
 - a. R\$ 478,50
 - b. R\$ 464,85
 - c. R\$ 512,50
 - d. R\$ 4.512,50
 - e. R\$ 4.535,15
2. O valor nominal de uma dívida é igual a 5 vezes o desconto racional composto, caso a antecipação seja de 10 meses. Sabendo-se que o valor atual da dívida (valor de resgate. É de R\$ 20.000,00, então o valor nominal da dívida, sem considerar os centavos, é igual a
 - a. R\$ 23.000,00
 - b. R\$ 25.000,00
 - c. R\$ 33.000,00
 - d. R\$ 32.000,00
 - e. R\$ 31.000,00
3. Um título é descontado por R\$ 4.400,00, 4 meses antes do seu vencimento. Obtenha o valor da face do título, considerando que foi aplicado um desconto racional composto a uma taxa de 3% ao mês (despreze os centavos, se houver)
 - a. R\$ 4.400,00
 - b. R\$ 4.725,00
 - c. R\$ 4.928,00

- d. R\$ 4.952,00
e. R\$ 5.000,00

Um título de R\$ 6.000,00 será resgatado três anos antes do seu vencimento pelo critério do desconto composto comercial à taxa de 20% a.a. com capitalizações semestrais. Qual será o valor líquido? (Dado $(0,9)^6 = 0,5314$).

4. Sejam dois títulos com as seguintes características:
- I – Um certificado de depósito a prazo, de R\$ 50.000,00 efetuado 17 meses atrás, que rende juros compostos de 4% ao mês. Os rendimentos são tributados em 8% (Imposto de renda) no ato do resgate;
- II – Uma promissória de R\$ 112.568,00, vencível de hoje a 7 meses, que pode ser resgatada mediante desconto racional composto de 5% ao mês.

Os dois títulos, se resgatados hoje, desprezados os centavos, valem

- a. R\$ 169.603,00
b. R\$ 173.603,00
c. R\$ 177.395,00
d. R\$ 181.304,00
e. R\$ 185.204,00

5. Uma duplicata de R\$ 3.000,00 deverá ser descontada 3 anos antes do seu vencimento a uma taxa de 25% a.a. pelo critério do desconto racional composto. Qual seria a taxa anual a ser adotada para obter-se um desconto igual pelo critério de desconto comercial composto?
- a. 33,3% a.a.
b. 28% a.a.
c. 25% a.a.
d. 20% a.a.
e. 18% a.a.

6. Antecipando em dois meses o pagamento de um título, obtive um desconto racional composto, que foi calculado com base na taxa de 20% a.m. Sendo R\$ 31.104,00 o valor nominal do título, quanto paguei por ele?
- a. R\$ 21.600,00
b. R\$ 21.700,00
c. R\$ 21.800,00
d. R\$ 21.900,00

7. Um título de R\$ 5.000,00 será descontado 2 meses antes do vencimento pelo critério de desconto comercial à taxa de 60% a.a. com capitalização mensal. O valor do desconto será:
- a. R\$ 487,50
b. R\$ 464,85
c. R\$ 512,50
d. R\$ 4.512,50
e. R\$ 4.535,15

GABARITO

1. d
2. b
3. d
4. b
5. d
6. a
7. a

EQUIVALÊNCIA COMPOSTA DE CAPITALIS

FLUXOS DE CAIXA

Fluxos de caixa são os pagamentos e/ou recebimentos envolvidos em certa transação financeira e considerados ao longo de determinado intervalo de tempo.

Muitas situações do nosso dia-a-dia envolvem fluxos de caixa.

Exemplo:

Em uma conta corrente bancária, a sucessão de débitos e créditos ocorridos em determinado mês é exemplo de fluxo de caixa.

DIAGRAMAS DE FLUXOS DE CAIXA

Com o objetivo de facilitar a visualização dos fluxos de caixa que compõem determinada transação financeira, usamos o **diagrama de fluxo de caixa**.

Um diagrama de fluxo de caixa é um retrato de um problema financeiro que mostra as entradas e saídas de valores, ao longo de intervalo de tempo considerado para situação.

Os diagramas de fluxo de caixa podem representar qualquer situação prática onde ocorram **fluxo** (entradas/saídas) de caixa. Assim, desenhar um diagrama de fluxo de caixa é o primeiro passo que devemos dar para resolver um problema financeiro.

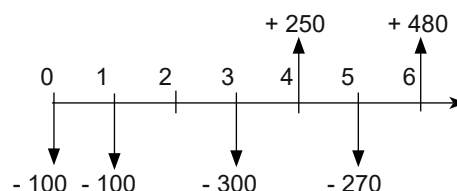


Diagrama de Fluxos de Caixa

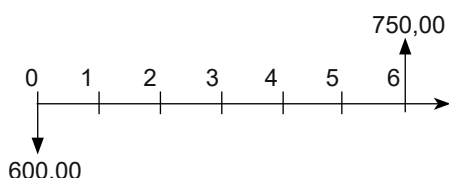
No diagrama de fluxos de caixa representado anteriormente foram usadas algumas convenções que iremos usar como padrões:

- O eixo horizontal representa o intervalo de tempo envolvido na situação sob análise e é sempre dividido em períodos de tempo iguais. Usa-se, preferencialmente, o prazo de capitalização.

- As flechas para cima representam fluxos de caixa positivos, isto é, dinheiro recebido, resgatado, dinheiro entrando, fluindo para dentro da instituição. (Daqui por diante não colocaremos o sinal de "+").
- As flechas para baixo representam fluxos de caixa negativos, ou seja, dinheiro pago, investido, dinheiro saindo, fluindo para fora da instituição. (Daqui por diante não colocaremos o sinal de "-").
- Onde não existem flechas desenhadas não há ocorrência de fluxos de caixa.
- Sempre que dois ou mais fluxos de caixa ocorrer ao mesmo tempo (no mesmo ponto da linha de tempo do diagrama) será considerado o seu valor líquido (soma ou diferença deles).

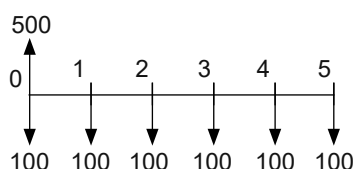
Exemplos de fluxos de caixa

01 – Uma pessoa investiu R\$ 600,00 numa modalidade de aplicação que pagava juros capitalizados mensalmente, obtendo, após 6 meses, um montante de R\$ 750,00.



02 – Uma loja oferece duas opções de pagamento ao vender determinado bem:

- Pagamento à vista no valor de R\$ 500,00 ou
- Pagamento em 6 parcelas mensais de R\$ 100,00, vencendo a primeira na data da compra.



EQUIVALÊNCIA DE CAPITALS – O PROBLEMA FUNDAMENTAL DA ANÁLISE FINANCEIRA

Frequentemente todos nós vivemos situações onde devemos escolher entre duas ou mais alternativas de pagamento ou de investimento.

É claro que, diante destas situações, procuramos escolher a opção que nos seja mais vantajosa. No entanto, a grande maioria das pessoas faz a sua opção movida por critérios emocionais, influenciados por aparências e pelo conforto do raciocínio simplista, em vez de usar critérios racionais apoiados na solidez dos resultados de uma análise financeira.

O resultado da opção ditada pelos critérios emocionais é quase sempre desastroso, implicando em diminuição dos rendimentos ou até mesmo em sérios prejuízos.

Entre os métodos capazes de nos auxiliar na escolha racional da melhor alternativa para uma transação financeira, o da **comparação dos valores atuais** é provavelmente o mais difundido.

CAPITAIS EQUIVALENTES

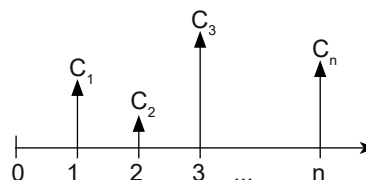
Dois conjuntos de capitais, com datas diferentes, são ditos equivalentes quando, transportados para uma mesma data e a uma mesma taxa de juros, produzirem, nesta data, valores iguais.

A data para a qual os capitais são transportados é denominada **data focal**.

Seja um conjunto de valores nominais e suas respectivas datas de vencimento:

Capital	Data de Vencimento
C_1	1
C_2	2
C_3	3
\vdots	\vdots
C_n	n

A representação destes capitais no tempo é a seguinte:



Adotando-se uma taxa de juros i , estes capitais serão equivalentes na data focal 0, se:

$$V = \frac{C_1}{(1+i)^1} = \frac{C_2}{(1+i)^2} = \frac{C_3}{(1+i)^3} = \dots = \frac{C_n}{(1+i)^n}$$

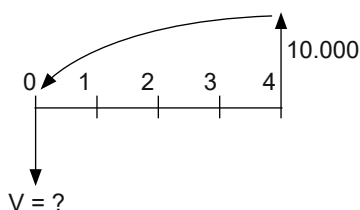
Indicamos os valores por V , já que estes são valores atuais à taxa juros i , na data focal 0.

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1) Certo título tem valor nominal R\$ 10.000,00 e vencimento dentro de 4 meses. Qual o valor pelo qual ele deverá ser resgatado hoje, se a taxa de juros considerada é de 1% ao mês?

Solução:

Inicialmente, construímos o diagrama de fluxos de caixa correspondente:



Como a data focal é anterior à data do título, devemos fazer uma **descapitalização**:

$$V = \frac{10000}{(1+0,01)^4} = \frac{10000}{1,040604} \cong 9609,80.$$

Isso significa que os R\$ 10.000,00 com vencimento dentro de 4 meses são equivalentes aos R\$ 9.609,80 com vencimentos imediatos.

Portanto, o título deverá ser resgatado por R\$ 9.609,80.

R.2) Consideremos os valores nominais seguintes:

Capital (R\$)	Datas de Vencimento (anos)
1.100,00	1
1.210,00	2
1.331,00	3
1.464,10	4
1.610,51	5

Admitindo-se uma taxa de juros compostos de 10% ao ano, verificar se os capitais são equivalentes na data focal zero.

Solução:

Calculemos os valores atuais na data zero:

$$V_1 = \frac{C_1}{(1+i)^1} = \frac{1100}{(1,1)^1} = 1000$$

$$V_2 = \frac{C_2}{(1+i)^2} = \frac{1210}{(1,1)^2} = 1000$$

$$V_3 = \frac{C_3}{(1+i)^3} = \frac{1331}{(1,1)^3} = 1000$$

$$V_4 = \frac{C_4}{(1+i)^4} = \frac{1464,1}{(1,1)^4} = 1000$$

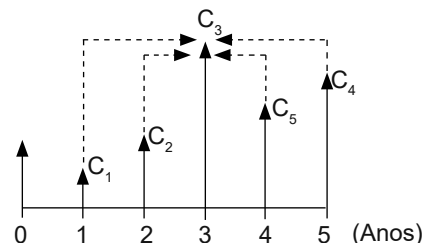
$$V_5 = \frac{C_5}{(1+i)^5} = \frac{1610,51}{(1,1)^5} = 1000$$

Logo, podemos concluir que: $V_1 = V_2 = V_3 = V_4 = V_5 = 1000$.

Como os capitais são equivalentes a esta taxa de juros, isto quer dizer que o possuidor de dois ou mais destes capitais, ficará indiferente, por exemplo, ao possuir R\$ 1.100,00 em 1 ano ou R\$ 1.464,10 daqui a 4 anos, desde que a taxa de juros seja de 10% ao ano.

Agora vamos aproveitar esse exercício para verificar se estes capitais também são equivalentes em outra data focal. Para isto, tomemos uma data focal arbitrária, por exemplo, a data 3.

A situação é a seguinte:



Calculemos os respectivos montantes atuais à taxa de 10% ao ano.

$$V'_1 = C_1(1+i)^2 = 1100(1,1)^2 = 1331$$

$$V'_2 = C_2(1+i)^1 = 1210(1,1)^1 = 1331$$

$$V'_3 = C_3(1+i)^0 = 1331(1,1)^0 = 1331$$

$$V'_4 = \frac{C_4}{(1+i)^1} = \frac{1464,1}{(1,1)^1} = 1331$$

$$V'_5 = \frac{C_5}{(1+i)^2} = \frac{1610,51}{(1,1)^2} = 1331$$

Então, verificamos que: $V'_1 = V'_2 = V'_3 = V'_4 = V'_5 = 1331$.

Ou seja, os capitais dados, que se demonstraram equivalentes na data focal zero, também os são na data focal 3. E, de fato, demonstra-se que, uma vez constatada a equivalência para certa data focal, a mesma permanecerá válida para qualquer outra data focal, **no regime de juros compostos**.

VALOR ATUAL DE UM CONJUNTO DE CAPITALS

Suponhamos que uma pessoa tenha uma carteira de aplicações em títulos de renda fixa com datas de vencimento diferentes.

Esta carteira de valores nominais é um conjunto de capitais. O conjunto pode ser caracterizado pelo valor nominal do título e por sua data de vencimento:

Capital	Data de Vencimento
C_1	1
C_2	2
C_3	3
\vdots	\vdots
C_n	n

Uma questão normal é a de saber qual o valor da carteira, ou seja, do conjunto de capitais numa determinada data. Para isto, é necessário fixar-se a taxa de juros i e a data focal, que vamos admitir, neste caso, como sendo a data zero.

Nestas condições, o valor da carteira pode ser obtido descontando-se os títulos para a data zero e somando-se os valores obtidos:

$$V = \frac{C_1}{(1+i)^1} + \frac{C_2}{(1+i)^2} + \frac{C_3}{(1+i)^3} + \dots + \frac{C_n}{(1+i)^n}$$

O total obtido V é o valor atual do conjunto de capitais na data zero. É o valor atual desta carteira, que é quanto ela vale. Ou seja, dado um custo de oportunidade de capital (a taxa de juros vigente no mercado) e uma data de comparação, podemos dizer que o valor atual naquela data "mede" o valor da carteira.

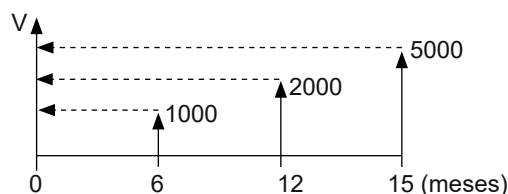
Exemplo:

Admitamos o conjunto de capitais seguinte:

Capital (R\$)	Datas de Vencimento (mês)
1.000,00	6
2.000,00	12
5.000,00	15

Admitindo-se a taxa de juros de 3% ao mês, pergunta-se qual o valor atual deste conjunto de capitais na data focal zero.

Resolução:



Temos, então:

$$V = \frac{1000}{(1,03)^6} + \frac{2000}{(1,03)^{12}} + \frac{5000}{(1,03)^{15}}$$

$$V = 837,48 + 1402,76 + 3209,31$$

$$\boxed{V = 5449,55}$$

Podemos concluir que R\$ 5.449,55 é o valor da carteira na data zero, à taxa de 3% ao mês. Ou seja, se a pessoa vender a carteira hoje (data zero) por R\$ 5.449,55, o comprador estará ganhando uma taxa de 3% ao mês.

FLUXOS DE CAIXA EQUIVALENTES

Dois fluxos de caixa são ditos equivalentes quando, ao transportarmos para uma mesma data e à mesma taxa de juros as entradas e saídas de cada um deles, as somas dos valores presentes encontrados naquela data for a mesma nos dois fluxos.

Exemplo:

Uma dívida deve ser resgatada em 4 meses por R\$ 2.431,02. Entretanto, o devedor sugere a quitação da mesma

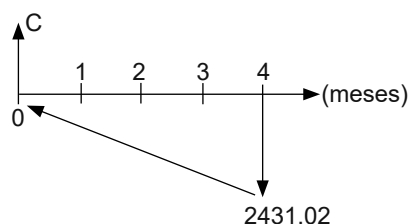
em dois pagamentos, sendo o primeiro deles, daqui a três meses, de R\$ 1.157,63 e o segundo, três meses depois, de R\$ 1.340,10.

Mostrar que o plano de pagamento proposto pelo devedor é equivalente ao original se considerarmos uma taxa de juros compostos de 5% ao mês.

Solução:

Vamos transportar para a data focal zero cada um dos valores a serem pagos:

Primeiro fluxo (do plano original)



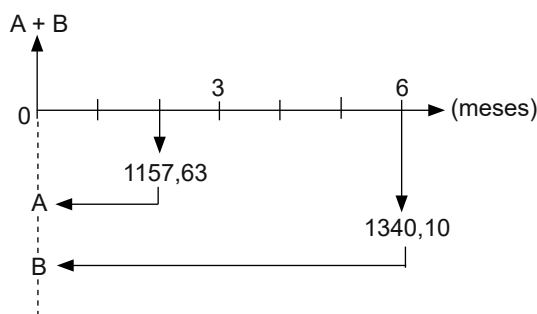
Como desejamos "voltar no tempo" por 4 meses o valor dado, faremos uma **descapitalização**.

$$C = \frac{2431,02}{(1,05)^4}$$

$$C = \frac{2431,02}{1,21551}$$

$$\boxed{C = 2000}$$

Segundo fluxo (do plano sugerido pelo devedor)



Transportando os valores dos dois pagamentos para a data focal zero, teremos:

$$V_1 = \frac{1157,63}{1,05^3} = \frac{1157,63}{1,15763}$$

$$\boxed{V_1 = 1000}$$

$$V_2 = \frac{1340,10}{1,05^6} = \frac{1340,10}{1,34010}$$

$$\boxed{V_2 = 1000}$$

Observe que $A + B = 2000$.

Como a soma dos capitais do segundo fluxo na data focal zero é igual ao capital do primeiro, na mesma data, podemos dizer que os dois financiamentos são equivalentes.

IMPORTANTE!

No regime de juros compostos a **escolha da data focal não altera a equivalência**. Podemos, assim, optar pela data mais conveniente para os cálculos de cada problema.

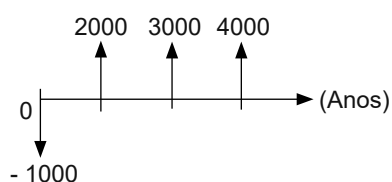
EXERCÍCIO RESOLVIDO

R.3) Dado o fluxo de caixa de uma alternativa de investimento:

Datas (anos)	Fluxo de caixa (R\$)
0	- 1.000,00
1	2.000,00
2	3.000,00
3	4.000,00

Determine o valor atual à taxa de juros de 5% ao mês.

Solução:



$$V = \frac{-1000}{(1,05)^0} + \frac{2000}{(1,05)^1} + \frac{3000}{(1,05)^2} + \frac{4000}{(1,05)^3}$$

$$V = -1000 + 1904,7619 + 2721,0884 + 3455,3503$$

$$\boxed{V = 7091,20}$$

Portanto, o valor atual é de 7.081,20

TAXA INTERNA DE RETORNO (TIR)

Taxa interna de retorno de um fluxo de caixa é uma taxa de juros que iguala o valor atual de todas as entradas com o valor atual de todas as saídas de caixa.

Os fluxos de caixa podem admitir várias, uma única, ou nenhuma taxa interna de retorno.

Análise da viabilidade de um projeto através da taxa interna de retorno

A taxa interna de retorno de um investimento pode ser:

- Maior que a Taxa Mínima de Atratividade: significa que o investimento é economicamente atrativo
- Igual à Taxa Mínima de Atratividade: o investimento está economicamente numa situação de indiferença.

- Menor do que a Taxa Mínima de Atratividade: o investimento **não é economicamente atrativo**, pois seu retorno é superado pelo retorno de um investimento sem risco.

Entre vários investimentos, o melhor será aquele que tiver a maior Taxa Interna de Retorno.

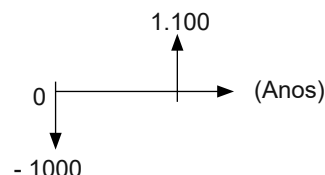
CÁLCULO MATEMÁTICO DA TAXA INTERNA DE RETORNO

Matematicamente, a taxa interna de retorno é a taxa de juros que torna o valor presente das entradas de caixa igual ao valor ao presente das saídas de caixa do projeto de investimento, significando que a taxa interna de retorno é a taxa de desconto que faz com que o Valor Presente Líquido (VPL) do projeto seja zero. Um projeto é atrativo quando a sua Taxa Interna de Retorno for maior do que o custo de capital do projeto.

Exercícios resolvidos

R.1) Considere um projeto de cujo investimento inicial, de R\$ 1.000,00, em 1 ano houve um retorno de R\$ 1.100,00. Logo a Taxa Interna de Retorno para esse projeto é:

Solução:



Como, para uma TIR, o valor atual dos fluxos do projeto deverá ser igual ao investimento inicial, vem

$$\frac{1000}{(1 + TIR)^0} = \frac{1100}{(1 + TIR)^1} \Rightarrow 1000 = \frac{1100}{(1 + TIR)}$$

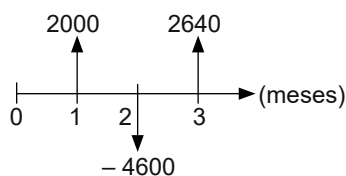
$$1 + TIR = \frac{1100}{1000} \Rightarrow 1 + TIR = 1,1$$

$$\boxed{TIR = 0,1} \text{ ou } \boxed{TIR = 10\% \text{ aa}}$$

De forma geral o projeto deverá ser aceito se a **taxa de atividade** for inferior à Taxa Interna de Retorno e recusado, se for superior a Taxa Interna de Retorno.

R.2) O fluxo composto por uma entrada de R\$ 2.000,00 no fim do primeiro mês, uma saída de R\$ 4.600,00 no fim do segundo mês, e uma entrada de R\$ 2.640,00 no fim do terceiro mês, **tem duas taxas internas de retorno distintas** (10% ao mês ou 20% ao mês)

Solução:



$$\frac{2000}{(1 + \text{TIR})^1} + \frac{2640}{(1 + \text{TIR})^3} = \frac{4600}{(1 + \text{TIR})^2}$$

(multiplicando toda equação por $(1 + \text{TIR})^3$, temos:

$$2000(1 + \text{TIR})^2 + 2640 = 4600(1 + \text{TIR})$$

Fazendo $(1 + \text{TIR}) = x$, teremos:

$$2000x^2 + 2640 = 4600x$$

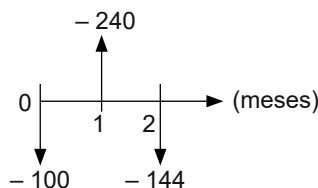
$$2000x^2 - 4600x + 2640 = 0 \quad (\text{Equação do } 2^\circ \text{ grau})$$

Resolvendo, teremos:

$$\boxed{\text{TIR} = 10\% \text{ am}} \quad \text{ou} \quad \boxed{\text{TIR} = 20\% \text{ am}}$$

R.3) O fluxo composto por uma saída de R\$ 100,00 no início do primeiro mês, uma entrada de R\$ 240 no início do segundo mês, e uma saída de R\$ 144 no início de terceiro mês, **tem uma única taxa interna de retorno** (20% ao mês).

Solução:



$$\frac{100}{(1 + \text{TIR})^0} + \frac{144}{(1 + \text{TIR})^2} = \frac{240}{(1 + \text{TIR})^1}$$

$$100 \cdot (1 + \text{TIR})^2 - 240 \cdot (1 + \text{TIR}) + 144 = 0$$

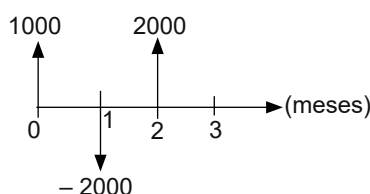
Fazendo $(1 + \text{TIR}) = x$, temos:

$$\boxed{110x^2 - 240x + 144 = 0} \quad (\text{Equação do } 2^\circ \text{ grau})$$

Resolvendo teremos:

$$\boxed{\text{TIR} = 10\% \text{ am}}$$

R.4) O fluxo composto por uma entrada de R\$ 1.000,00 no início do primeiro mês, uma saída de R\$ 2.000,00 no fim do primeiro mês e uma entrada de R\$ 2.000,00 no fim do segundo mês, **não tem taxa interna de retorno**.



$$\frac{1000}{(1 + \text{TIR})^0} + \frac{2000}{(1 + \text{TIR})^2} = \frac{2000}{(1 + \text{TIR})^1}$$

$$1000 \cdot (1 + \text{TIR})^2 - 2000 \cdot (1 + \text{TIR}) + 2000 = 0$$

$$(1 + \text{TIR})^2 - 2(1 + \text{TIR}) + 2 = 0$$

A equação $(1 + \text{TIR})^2 - 2(1 + \text{TIR}) + 2 = 0$ não tem solução real. Logo não tem taxa interna de retorno.

EXERCÍCIOS

- Um comerciante deve dois títulos, ambos com o mesmo valor nominal de R\$ 100.000,00. O vencimento do primeiro ocorre dentro de 2 meses e do segundo, em 4 meses, mas ele deseja substituir ambos os títulos por outro, com vencimento em 3 meses. Se o banco que realizará esta transação opera com uma taxa racional composta de 25% ao mês, qual será o valor do novo título?
 - R\$ 200.000,00
 - R\$ 205.000,00
 - R\$ 210.000,00
 - R\$ 200.000,00
 - R\$ 215.000,00
- Tomei emprestados R\$ 1.000,00 a juros compostos de 10% ao mês. Um mês após o empréstimo, paguei R\$ 500,00 e dois meses após este pagamento, liquidei a dívida. O valor desse último pagamento foi de:
 - R\$ 660,00
 - R\$ 665,50
 - R\$ 700,00
 - R\$ 726,00
 - R\$ 831,00
- Um cidadão contraiu, hoje, duas dívidas junto ao Banco Azul. A primeira terá o valor de R\$ 2.000,00, no vencimento, daqui a seis meses; a segunda terá o valor, no vencimento, daqui a dois anos de R\$ 4.400,00. Considerado a taxa de 20% ao ano, capitalizados trimestralmente, se o cidadão optar por substituir as duas dívidas por apenas uma, a vencer daqui a um ano e meio, ele deverá efetuar o pagamento de:
 - R\$ 6.420,00
 - R\$ 6.547,00
 - R\$ 6.600,00
 - R\$ 6.620,00
 - R\$ 6.680,00
- Sejam dois títulos com as seguintes características:
 - Um certificado de depósito a prazo, de R\$ 50.000,00, efetuado há 17 meses atrás, que rende juros compostos de 4% ao mês. Os rendimentos são tributados em 8% (Imposto de renda) no ato do resgate;
 - Uma promissória de R\$ 112.568,00, vencível de hoje a 7 meses, que pode ser resgatada mediante desconto racional composto de 5% ao mês.

Os dois títulos, se resgatados hoje, desprezados os centavos, valem:

- R\$ 169.603
- R\$ 173.603
- R\$ 177.395
- R\$ 181.204
- R\$ 185.204

5. Considere o fluxo de caixa abaixo:

Período	0	1	2	(ano)
Valor	- 100	80	x	(milhares de URVs)

O valor de **x** para o qual a taxa interna de retorno anual é igual a 10% é:

- 25
- 26
- 28
- 30
- 33

6. Dois esquemas financeiros são ditos equivalentes a uma determinada taxa de juros, quando apresentam:

- Os mesmos valores de aplicações nas datas iniciais e aplicações diferenciadas nas demais datas, sendo equivalentes as taxas de juros de aplicação;
- O mesmo valor atual, em qualquer data, à mesma taxa de juros;
- A mesma soma de pagamentos nos seus perfis de aplicação;
- O mesmo prazo total para suas aplicações.

7. Tomar um empréstimo por dois meses, assinando uma promissória com vencimento em dois meses e sendo feito o desconto da mesma por um banco à taxa de desconto bancário (desconto simples por fora) de 10% ao mês, equivale a pagar juros compostos de taxa bimestral de:

- 20%
- 22%
- 25%
- 28%
- 30%

8. A uma taxa de 25% ao período, uma quantia de 100 no fim do período t , mais uma quantia de 200 no fim do período $t + 2$, são equivalentes, no fim do período $t + 1$, a uma quantia de:

- 406,25
- 352,5
- 325
- 300
- 285

9. Uma concessionária vendia certo tipo de automóvel por R\$ 1.600.000,00 à vista. Tinha um plano de pagamento em 6 meses com juros fixos compostos mensalmente. Um cliente comprou um destes automóveis em

6 meses, efetuando pagamentos ao fim de 2 e 6 meses. Se o primeiro pagamento foi de R\$ 2.136.000,00 e se os juros foram de 40% ao mês, o segundo pagamento foi de:

- R\$ 3.184.600,00
- R\$ 3.416.800,00
- R\$ 3.641.800,00
- R\$ 3.841.600,00
- R\$ 3.846.100,00

10. Considere os fluxos de caixas mostrados na tabela abaixo, para resolução da questão seguinte. Os valores constantes desta tabela ocorrem no final dos meses ali indicados.

Tabela de fluxos de caixa								
Fluxos	1	2	3	4	5	6	7	8
Um	1000	1000	500	500	500	500	250	050
Dois	1000	500	500	500	500	500	500	300
Três	1000	1000	1000	500	500	100	150	050
Quatro	1000	1000	800	600	400	200	200	100
Cinco	1000	1000	800	400	400	200	200	100

Considere uma taxa efetiva (juros compostos) de 4,0% a.m. O fluxo de caixa, da tabela acima, que apresenta o maior valor atual (valor no mês zero) é:

- Fluxo UM
- Fluxo DOIS
- Fluxo TRÊS
- Fluxo QUATRO
- Fluxo CINCO

11. Uma pessoa tomou um empréstimo à taxa de 4% ao mês, com juros compostos capitalizados mensalmente. Este empréstimo deve ser pago em 2 parcelas mensais e iguais de R\$ 1.000,00 daqui a 13 e 14 meses respectivamente. O valor de um único pagamento, no décimo quinto mês que substitui estes dois pagamentos é:

- R\$ 2.012,00
- R\$ 2.121,60
- R\$ 2.333,33
- R\$ 2.484,84
- R\$ 2.516,16

GABARITO

- b
- d
- a
- b
- e
- b
- c
- e
- d
- c
- b

ESTATÍSTICA DESCRITIVA

CONCEITO

A Estatística é a parte da matemática aplicada que se ocupa em obter conclusões a partir de dados observados.

Historicamente, a Estatística é entendida a partir de dois fenômenos distintos:

- Necessidade de os governos coletarem dados censitários.
- Desenvolvimento da teoria do cálculo das probabilidades.

A partir da consideração desses dois fenômenos, surge a divisão da Estatística em dois ramos: **Estatística Descritiva e Estatística Inferencial**.

A Estatística Descritiva envolve a organização, sumariação e descrição de um conjunto de dados.

Pela construção de gráficos, tabelas e com o cálculo de medidas em uma coleção de dados numéricos, por exemplo, as idades dos alunos de uma classe, a Estatística Descritiva nos permite melhor compreender o comportamento de uma variável expressa no conjunto de dados sob análise.

Estatística Descritiva

Coleta de Dados

A forma mais comum de coleta de dados é a amostragem aleatória simples. Nesse tipo de amostragem:

- Todos os elementos têm iguais probabilidades de serem escolhidos.
- A escolha de um não diminui a probabilidade de qualquer outro ser escolhido.

POPULAÇÃO E AMOSTRA

I. População: é um conjunto de elementos com uma característica comum. O termo é mais amplo que no senso comum, pois envolve aglomerado de pessoas, objetos ou mesmo ideias.

II. Amostra: são subconjuntos da população, que conservam, portanto, a característica comum da população e são retiradas por técnicas adequadas, chamadas de amostragem.

No caso de uma população infinita, tal como a produção de uma máquina ou processos probabilísticos, as amostras são realizadas na ordem em que ocorrem. São exemplos também de população infinita: chamadas telefônicas, veículos que cruzam determinada avenida, tempo de atendimento em caixas de supermercado, entre outros.

No caso de uma população finita, tal como o acervo de livros de uma biblioteca, ou o efetivo de estudantes de uma universidade, as amostras são realizadas a partir de tabelas ou *softwares* de geração de números aleatórios.

População x Variável

a) Variáveis Qualitativas

População: peças produzidas por uma máquina.

Variável: qualidade (perfeita ou defeituosa).

População: óbitos em um hospital nos últimos cinco anos.

Variável: *causa mortis*.

b) Variáveis Quantitativas Discretas

População: casais residentes em uma cidade.

Variável: número de filhos.

População: jogadas possíveis com um dado.

Variável: ponto obtido em cada jogada.

População: aparelhos produzidos em uma linha de montagem.

Variável: número de defeitos por unidade.

c) Variáveis Quantitativas Contínuas

População: pessoas residentes em uma cidade.

Variável: idade.

População: sabonetes de certas marcas e tipos.

Variável: peso líquido.

População: peças produzidas por uma máquina.

Variável: diâmetro externo.

DISTRIBUIÇÃO DE FREQUÊNCIA

Quando se vai fazer um levantamento de uma população, um dos passos é retirar uma amostra dessa população e obter dados relativos à variável desejada nessa amostra.

Cabe à Estatística sintetizar estes dados na forma de tabelas e gráficos que contenham, além dos valores das variáveis, o número de elementos correspondentes a cada variável.

Ilustramos, a seguir, esse procedimento acompanhado de um exemplo.

I. Dados Brutos: é o conjunto dos dados numéricos obtidos e que ainda não foram organizados.

Exemplo:

A partir de uma lista de chamada, em ordem alfabética, obteve-se o conjunto de alturas, em cm, de 20 estudantes:

168,	168,	163,	164,	160,	160,
164,	166,	169,	169,	166,	168,
162,	165,	165,	164,	168,	166,
161,	168,				

II. Rol: é o arranjo dos dados brutos em ordem crescente (ou decrescente).

No exemplo apresentado, temos o seguinte rol:

160,	160,	161,	162,	163,	164,
164,	164,	165,	165,	166,	166,
166,	168,	168,	168,	168,	168,
169,	169,				

III. Amplitude Total (H): é a diferença entre o maior e o menor dos valores observados. No exemplo:

$$H = 169 - 160 \Rightarrow H = 9$$

IV. Frequência Absoluta Total (f_i): é o número de vezes que o elemento aparece na amostra.

V. Frequência Relativa (f_r)

$$f_r = \frac{f_i}{n}, \text{ em que } n \text{ é a } f_i.$$

Observe que $\sum f_r = 1$.

VI. Frequência Relativa Percentual ($f_{\%}$)

$$f_{\%} = f_r \cdot 100$$

VII. Frequência Absoluta Acumulada (f_a): é a soma da frequência do valor da variável com todas as frequências anteriores.

VIII. Frequência Relativa Acumulada (f_{ra}): é a soma da frequência relativa do valor da variável com todas as frequências relativas anteriores.

IX. Frequência Percentual Acumulada ($f_{\%a}$)

$$f_{\%a} = (f_{ra}) \cdot 100$$

X. Distribuição de Frequências: é o arranjo dos valores da variável e suas respectivas frequências.

x_i	f_i	f_r	$f_{\%}$	f_a	f_{ra}	$f_{\%a}$
160	2	0,10	10	2	0,10	10
161	1	0,05	5	3	0,15	15
162	1	0,05	5	4	0,20	20
163	1	0,05	5	5	0,25	25
164	3	0,15	15	8	0,40	40
165	2	0,10	10	10	0,50	50
166	3	0,15	15	13	0,65	65
167	0	0	0	13	0,65	65
168	5	0,25	25	18	0,90	90
169	2	0,10	10	20	1,00	100
Σ	20	1,00	100			

GRÁFICOS

Descrição Gráfica

Descrição Gráfica de Variáveis Qualitativas

Seja a seguinte tabela de distribuição de frequências:

Formação	Frequência (Número de Pessoas)	Frequência Relativa
Engenheiros	280	0,28
Economistas	220	0,22
Administradores	260	0,26
Contadores	110	0,11
Outros	130	0,13
Total	1000	1

A partir da tabela anterior, pode-se construir gráficos ou diagramas que são gráficos geométricos dispostos em duas dimensões. São os mais usados na representação de séries estatísticas:

Gráfico de Barras

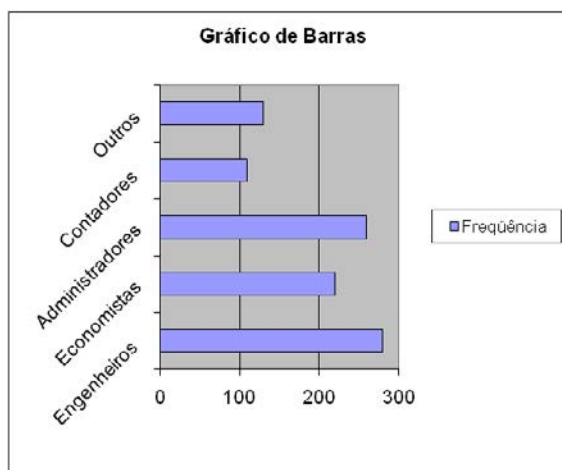


Gráfico de Colunas

Quando as legendas não são breves, usa-se de preferência os gráficos em barras horizontais. Nesses gráficos, os retângulos têm a mesma base e as alturas são proporcionais aos respectivos dados.

- A ordem a ser observada é a **cronológica**, se a série for histórica, e a
- **decrecente**, se for geográfica ou categórica.

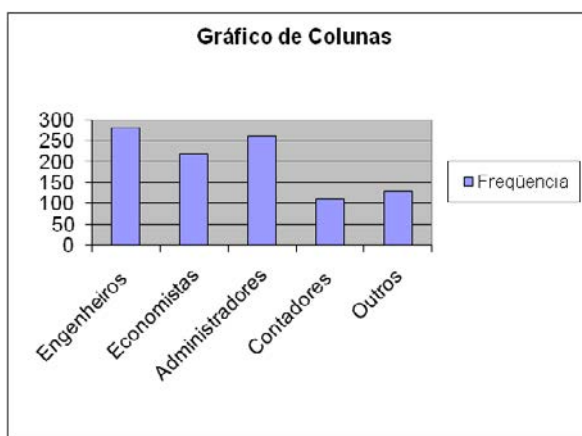


Gráfico de Pizza ou Setores

Esse gráfico é construído com base em um círculo e é empregado sempre que desejamos ressaltar a participação do dado no total. O total é representado pelo círculo, que fica dividido em tantos setores quantas forem as partes. Os setores são tais que suas áreas são respectivamente proporcionais aos dados da série. O gráfico em setores só deve ser empregado quando há, no máximo, sete dados.

CLASSES

O número de elementos de uma amostra, de um modo geral, é grande. Para condensá-los, os valores obtidos devem ser, normalmente, distribuídos em classes.

A distribuição de frequências dos dados de uma amostra distribuídos em classe é idêntica à que é feita com cada valor da variável, adotando-se as seguintes normas:

I. O ponto médio da classe (PM): é a média aritmética entre o limite inferior e o limite superior de cada classe. É o valor da variável que representa a classe: $PM = X_i$

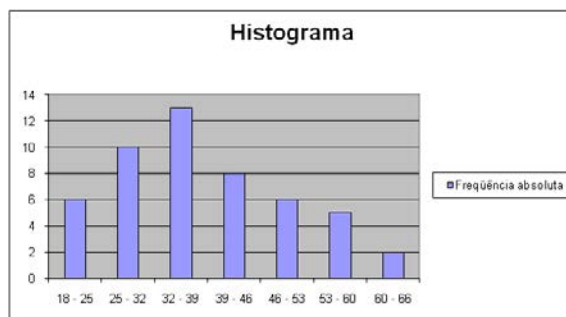
Representação Gráfica de uma Distribuição

Histograma, Polígono de frequência e Polígono de frequência acumulada

Em todos os gráficos acima, utilizamos o primeiro quadrante do sistema de eixos coordenados cartesianos ortogonais. Na linha horizontal (eixo das abscissas), colocamos os valores da variável e na linha vertical (eixo das ordenadas), as frequências.

Histograma

É formado por um conjunto de retângulos justapostos, cujas bases se localizam sobre o eixo horizontal, de tal modo que seus pontos médios coincidam com os pontos médios dos intervalos de classe. A área de um histograma é proporcional à soma das frequências simples ou absolutas.



Polígono de frequência

É um gráfico em linha, sendo as frequências marcadas sobre perpendiculares ao eixo horizontal, levantadas pelos pontos médios dos intervalos de classe. Para realmente obtermos um polígono (linha fechada), devemos completar a figura, ligando os extremos da linha obtida aos pontos médios da classe anterior à primeira e da posterior à última da distribuição.

Polígono de frequência acumulada

É traçado marcando-se as frequências acumuladas sobre perpendiculares ao eixo horizontal, levantadas nos pontos correspondentes aos limites superiores dos intervalos de classe.

MÉDIA (\bar{X})

I. Dados não agrupados

Seja $X_1, X_2, X_3, \dots, X_n$ os n valores de uma variável X , define-se média aritmética, ou simplesmente média, como sendo:

$$\bar{X} = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + \dots + X_n}{n} = \frac{\sum_{i=1}^n X_i}{n}$$

II. Dados agrupados

Seja $X_1, X_2, X_3, \dots, X_n$ os n valores da variável X com frequência $f_1, f_2, f_3, \dots, f_n$, respectivamente, define-se média ponderada como sendo:

$$\bar{X} = \frac{X_1 \cdot f_1 + X_2 \cdot f_2 + X_3 \cdot f_3 + \dots + X_n \cdot f_n}{f_1 + f_2 + f_3 + \dots + f_n} = \frac{\sum_{i=1}^n f_i X_i}{\sum_{i=1}^n f_i}$$

Observações Importantes

Seja $\{x_i\}$ uma sequência de termos com média \bar{X} , e $\{y_i\}$ é uma outra sequência de termos com média \bar{Y} , temos que:

- $y_i = x_i \cdot k \Rightarrow \bar{Y} = \bar{X} \cdot k$;
- $y_i = x_i / k \Rightarrow \bar{Y} = \bar{X} / k$;
- $y_i = x_i + k \Rightarrow \bar{Y} = \bar{X} + k$;
- $y_i = x_i - k \Rightarrow \bar{Y} = \bar{X} - k$

Em outras palavras, se são feitas operações ($\times, \div, +, -$) a todos os elementos de uma sequência, a média sofrerá a mesma alteração.

MODA (M_0)

Define-se moda (M_0) de um conjunto de valores dados como sendo o valor de frequência máxima (ou os valores da frequência máxima). Um conjunto que não tem moda é denominado amodal.

MEDIANA (MD)

Colocando os valores da variável em ordem crescente ou decrescente, a mediana é o elemento ou o valor que ocupa a posição central. Em outras palavras: a mediana divide um conjunto de n elementos em dois subconjuntos com igual número de elementos.

Cálculo da mediana para dados não agrupados:

- Se n for ímpar, a mediana é o elemento central dos n dados do rol. É o elemento de ordem: $\frac{n+1}{2}$.

- Se n for par, a mediana é a média aritmética dos dois elementos centrais do rol. É a média aritmética entre os elementos de ordem $\frac{n}{2}$ e $\frac{n}{2} + 1$.

MEDIDAS DE DISPERSÃO

As medidas de posição vistas até aqui, média, mediana, moda, têm conceitos diferentes, detalhes próprios, que ajudam semelhantemente a representar um conjunto de dados.

Entretanto, a informação fornecida por essas medidas, em geral, necessita ser completada pelas MEDIDAS DE DISPERSÃO. Estas servem para indicar o quanto os dados se apresentam dispersos em torno da média.

I. Desvios

Uma maneira de medir o grau de dispersão ou concentração de cada valor da variável em relação à média é fazer a diferença.

Essa diferença é chamada desvio e representada por

$$D_i = x_i - \bar{X}$$

II. Desvio Médio: é a média dos desvios

$$DM = \frac{|x_1 - \bar{X}| + |x_2 - \bar{X}| + \dots + |x_n - \bar{X}|}{n} = \frac{\sum_{i=1}^n |D_i|}{n}$$

III. Variância: é a média dos quadrados dos desvios

$$var = \frac{(x_1 - \bar{X})^2 + (x_2 - \bar{X})^2 + \dots + (x_n - \bar{X})^2}{n} = \frac{\sum_{i=1}^n (D_i)^2}{n}$$

IV. Desvio Padrão: é a raiz da variância

$$PD = \sqrt{var}$$

Observações Importantes

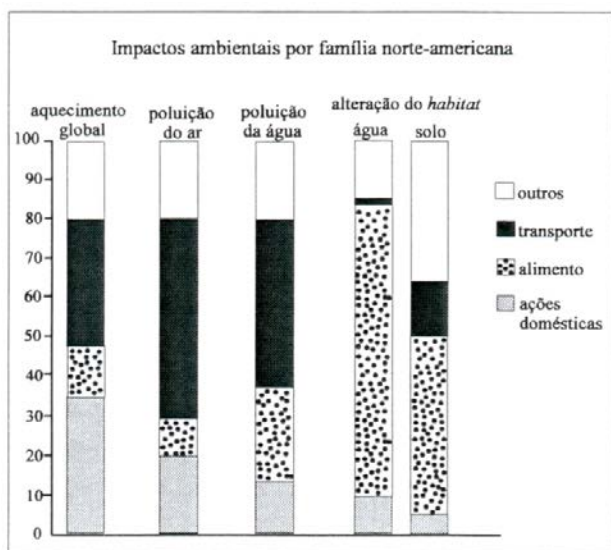
	Soma K a todos os elementos	Multiplica K a todos os elementos	Acrescenta um elemento igual a média aritmética
Média Aritmética	+ K	x K	Não muda
Variância	Não muda	x K²	Diminui
Desvio Padrão	Não muda	x K	Diminui

É importante ressaltar que poderíamos considerar: *soma ou subtrai K a todos os elementos* (2ª coluna) e também *multiplica ou divide K a todos os elementos* (3ª coluna). Bastaria apenas mudar os sinais na tabela.

EXERCÍCIOS

Leia o texto e observe o gráfico a seguir para responder à questão 1.

Se todos vivessem segundo o modo de vida norte-americano, os impactos ambientais seriam imensamente maiores. Um estudo realizado nos EUA analisou a sociedade norte-americana e explicou como as diferentes ações diárias dessa população afetam o ambiente. O gráfico de barras abaixo resume, em porcentagem, as conclusões desse estudo, centradas em quatro tipos principais de impactos ambientais. Dois desses impactos referem-se a questões ambientais globais: aquecimento global, que se refere à mudança climática global; e alteração do *habitat*, correspondendo à extinção/perda da biodiversidade. Os outros dois são grandes questões ambientais locais: poluição do ar e da água. De acordo com esse estudo, três atividades explicam a maioria dos impactos ambientais dos norte-americanos como consumidores – o transporte, o alimento e as ações domésticas.



Adaptados de Brower e Leon.

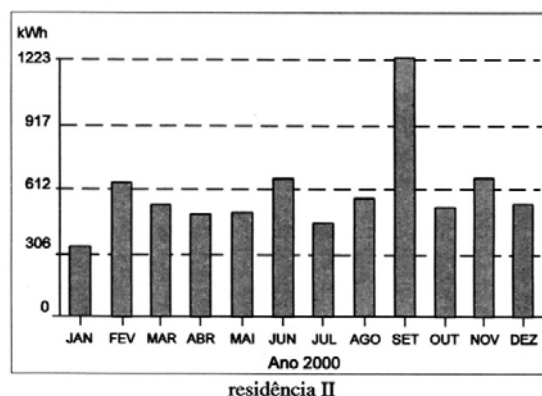
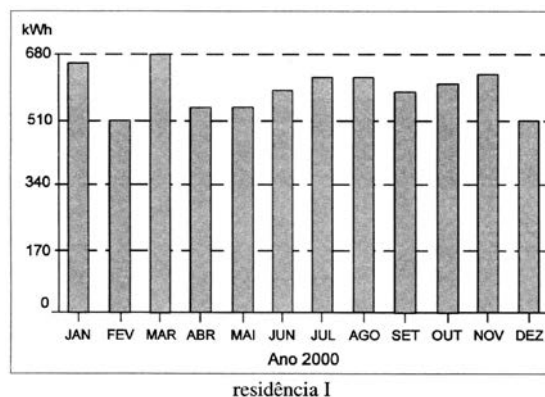
Art Sussman. *Guia para o planeta Terra*.
São Paulo: Cultrix (com adaptações).

- (CESPE) A partir das informações do texto, julgue os itens que se seguem, referentes aos impactos ambientais por família norte-americana esquematizados no gráfico.
 - O transporte representa cerca de 80% dos impactos ambientais das famílias norte-americanas sobre o aquecimento global.
 - A atividade “alimento” causa grandes impactos ambientais, especialmente no tocante à poluição da água e à alteração do *habitat*.
 - Ações domésticas afetam duas vezes mais o aquecimento global que a poluição do ar.

- Considerando as três séries numéricas formadas pelos percentuais de impactos ambientais causados pelo consumo relacionado a transporte, alimento e ações domésticas, nos cinco tipos de impactos ambientais mostrados no gráfico acima, a de maior desvio-padrão é aquela formada pelos percentuais obtidos para ações domésticas.

Leia o texto e observe os gráficos a seguir para responder às questões 2 e 3.

O Brasil enfrenta, atualmente, uma grave crise de energia elétrica, com indicativos de que poderá se estender por um longo período. Os gráficos a seguir ilustram o consumo mensal de energia elétrica, em kWh, em duas residências, no período de um ano. A média mensal de consumo de cada uma dessas residências foi igual a 590 kWh em 2000.



- (CESPE) Com base nas informações do texto e com relação à crise atual de energia no Brasil, julgue os itens.
 - A população brasileira não foi devidamente informada pelos governantes, com antecedência, a respeito do grave problema que iria enfrentar, mas, ao ser alertada, a população passou a reduzir o consumo de energia, demonstrando elevado senso de responsabilidade social.
 - No mês de fevereiro de 2000, o consumo mensal de energia elétrica foi maior na residência I que na II.

- 3) O desvio-padrão da série exibida no gráfico correspondente à residência I é maior que o desvio-padrão da série exibida no gráfico da residência II.
- 4) Considerando que o custo de 1 kWh para as faixas de consumo exibidas no gráfico, no ano de 2000, foi de R\$ 0,20 e que 25% desse preço correspondem ao imposto denominado ICMS, o valor total desse imposto que o morador da residência I pagou durante o ano de 2000 é igual a R\$ 354,00.
- 5) Para a série numérica formada pelos consumos mensais representados no gráfico da residência I, a moda é o valor do consumo do mês de março.

3. (CESPE) De acordo com o art. 14, inciso II, da Medida Provisória (MP) n. 2.148-1, de 22.05.2001, que estabelece diretrizes para o enfrentamento da crise atual de energia elétrica no Brasil, os consumidores residenciais deverão observar a seguinte meta de consumo de energia: Oitenta por cento da média do consumo mensal verificado nos meses de maio, junho e julho de 2000, para aqueles cuja média de consumo mensal seja superior a 100 kWh, garantida, em qualquer caso, a meta mensal mínima de 100 kWh. Com base no texto, e sabendo que no mês de março de 2000 o consumo de energia elétrica na residência I foi igual a 680 kWh, utilize a escala milimetrada impressa no rodapé da Folha de Rascunho para fazer, com a maior precisão possível, as medições necessárias para calcular o consumo máximo, **em kWh**, que a residência I poderia atingir em junho de 2001 para cumprir a meta estabelecida pela MP n. 2.148-1, citada acima. Divida o valor encontrado por 30 e despreze, caso exista, a parte fracionária do resultado obtido.

4. Num campeonato de futebol, os clubes participantes terminaram com a seguinte pontuação: 25; 17; 20; 19; 18; 16; 17; 23; 22; 18; 17; 21; 21; 16; 17; 19; 18; 19; 20 e 27 pontos.

Construir uma tabela de frequência absoluta, relativa percentual e relativa percentual acumulada, em classes unitárias, a partir de 16 pontos.

5. Num campeonato de judô, mediu-se as massas de 15 atletas, obtendo os seguintes resultados em kg: 70,6; 60,0; 69,5; 72,0; 75,0; 59,4; 71,0; 70,6; 73,0; 68,5; 71,5; 74,8; 66,0; 68,4; 79,4.

Dar uma distribuição de frequência absoluta e relativa percentual dessa amostra, com intervalos de amplitude de 4,0 kg.

6. Nos últimos vinte e cinco meses contou-se em quantos dias por mês chove em uma determinada cidade brasileira.

2, 5, 4, 4, 9, 8, 8, 8, 20, 19, 7, 7, 6, 17, 7, 9, 10, 9, 10, 7, 3, 6, 7, 3, 1.

Obtenha:

- a. a moda dessa distribuição;
- b. a mediana dessa distribuição;
- c. a média.

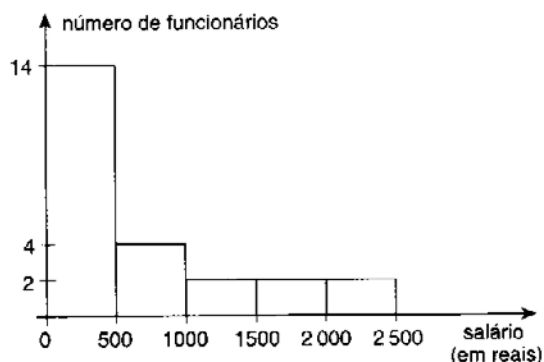
Observe a tabela a seguir para responder as questões 7 e 8.

A tabela a seguir mostra os diferentes tipos sanguíneos, com os correspondentes antígenos, e a sua distribuição em uma população de 10.000 indivíduos.

Antígenos presentes			Tipo sanguíneo	Número de indivíduos
A	B	Rh		
Não	Não	Não	O-	660
Não	Não	Sim	O+	3.740
Sim	Não	Não	A-	630
Sim	Não	Sim	A+	3.570
Não	Sim	Não	B-	150
Não	Sim	Sim	B+	850
Sim	Sim	Não	AB-	60
Sim	Sim	Sim	AB+	340

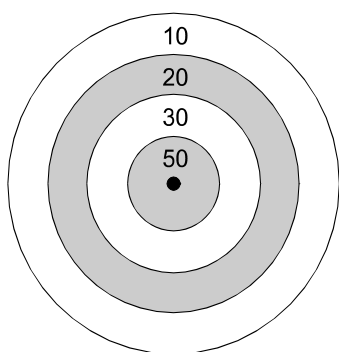
7. (CESPE) À população anteriormente estudada, foi acrescentado um grupo de 1.000 indivíduos, registrando-se nesse grupo apenas os tipos sanguíneos O-, A-, B- e AB-. Considerando a série numérica formada pelos números da tabela anterior e a nova série que se obtém ao se acrescentar à população anterior esse novo grupo de indivíduos, julgue os itens.
- 1) A moda da nova série é maior que a da série anterior.
 - 2) A mediana da nova série é maior que a da série anterior.
 - 3) Na representação dos dados em gráficos de setores, os indivíduos que apresentam o antígeno Rh corresponderiam a percentuais iguais nas duas séries.
8. (Fuvest) Numa classe de um colégio existem estudantes de ambos os sexos. Numa prova, as médias aritméticas das notas dos meninos e das meninas foram respectivamente iguais a 6,2 e 7,0. A média aritmética das notas de todas as classes foi igual a 6,5. A maior parte dos estudantes dessa classe é composta de meninos ou de meninas? Justifique sua resposta, calculando a porcentagem de alunos do sexo masculino.
9. (UCMG) Em uma pesquisa eleitoral para verificar a posição de três candidatos a prefeito de uma cidade, 1500 pessoas foram consultadas. Se o resultado da pesquisa deve ser mostrado em três setores circulares de um mesmo disco e certo candidato recebeu 350 intenções de voto, qual é o ângulo central correspondente a este candidato?
- a. 42°
 - b. 168°
 - c. 90°
 - d. 242°
 - e. 84°

10. (PUC – SP) O histograma a seguir apresenta a distribuição de frequência das faixas salariais numa pequena empresa. Com os dados disponíveis, pode-se concluir que a média desses salários, é aproximadamente:



- a. R\$ 420,00
b. R\$ 536,00
c. R\$ 562,00
d. R\$ 640,00
e. R\$ 708,00
11. Dois atiradores X e Y obtiveram numa série de vinte tiros, num alvo da forma indicada na figura, os seguintes resultados:

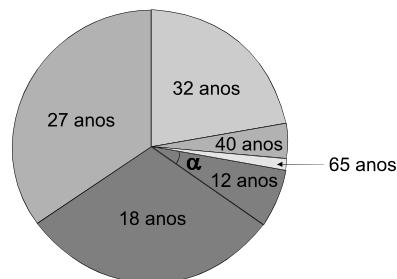
Atirador	Resultado				
	50	30	20	10	0
X	4	6	5	4	1
Y	6	3	5	3	3



- a. Qual é a média de pontos por tiro de cada um dos atiradores?
b. Compare os desvios padrão de cada uma das séries de tiros e decida qual é o atirador com desempenho mais regular.
12. (F. Santo André – SP) Foram pesquisadas as idades das pessoas de um grupo e obtiveram os seguintes resultados:

Idade	Número de pessoas
12	5
18	22
27	25
32	16
40	3
65	1
Total	72

O gráfico de setores, a seguir, representa a distribuição dada na tabela anterior.



Podemos afirmar que α mede:

- a. 72°
b. 60°
c. 25°
d. 10°
e. 5°
13. (Fuvest) A distribuição dos salários de uma empresa é dada na tabela abaixo:

Salário (em R\$)	Nº de funcionários
500,00	10
1.000,00	5
1.500,00	1
2.000,00	10
5.000,00	4
10.500,00	1
Total	31

- a. Qual é a média e qual é a mediana dos salários dessa empresa?
b. Suponha que sejam contratados dois novos funcionários com salários de R\$ 2.000,00 cada. A variância da nova distribuição de salários ficará menor, igual ou maior que a anterior?

Leia o texto a seguir para responder às questões 14 e 15.

Respirando veneno

O inverno de 1998 teve uma péssima qualidade do ar – uma das piores da história. Quem garante são os espe-

cialistas. A estiagem provocada pelo El Niño deve tornar este período mais seco, dificultando a dispersão de gases e fumaças. Os técnicos acreditam que este inverno será ainda pior que o de 1997. Saiba em quantos dias do ano passado a poluição ficou acima dos níveis aceitáveis nas onze cidades que têm controle de qualidade de ar.

cidade	dias
Alta Floresta	90
Belo Horizonte	0
Contagem	12
Cubatão	48
Cuiabá	90
Curitiba	14
Porto Alegre	6
Rio de Janeiro	80
São João do Meriti	22
São Paulo	132
Volta Redonda	18

14. (CESPE) Considerando a série numérica formada pelos números da tabela, julgue os seguintes itens.

- 1) O número de dias em que Volta Redonda apresentou poluição acima dos níveis aceitáveis é a mediana da série, indicando que, das 11 cidades, cinco apresentaram índices de poluição menores que o de Volta Redonda.
- 2) A média aritmética da série indica o número de dias com poluição acima dos níveis aceitáveis que cada cidade analisada teria se o total de dias fosse igualmente distribuído por todas as cidades analisadas.
- 3) Tanto um gráfico de setores como um gráfico de barras são representações adequadas para a série estudada.
- 4) A moda da série é de 132, indicando que São Paulo foi a cidade que mais tempo ficou com índices de poluição acima dos níveis aceitáveis.

15. (CESPE) O desvio padrão, DP, que determina a dispersão dos elementos de uma série numérica em relação à média aritmética, é calculada da seguinte maneira:

$$DP = \sqrt{\frac{(x_1 - m)^2 + (x_2 - m)^2 + \dots + (x_n - m)^2}{n}} \quad \text{em}$$

que x_1, x_2, \dots, x_n são os n elementos da série cuja média aritmética é igual a m . Indicando por M a média aritmética da série da tabela apresentada, calcule o desvio-padrão da série formada pelos elementos x_1, x_2, \dots, x_n , tais que $x_i > M$, $i = 1, 2, \dots, n$. Despreze a parte fracionária de seu resultado, caso exista.

16. (CESPE) Considere um conjunto de n temperaturas, $x_1, x_2, x_3, \dots, x_n$, medidas em graus Celsius, e represente a média aritmética, a mediana e o desvio-padrão dessa série numérica por \bar{x} , $\text{Med}(x_1, x_2, x_3, \dots, x_n)$ e $DP(x_1, x_2, x_3, \dots, x_n)$, respectivamente.

A transformação de cada temperatura x_i em graus Celsius para Fahrenheit é dada pela equação:

$$y_i = \frac{9}{5}x_i + 32, \quad 1 \leq i \leq n.$$

Considerando apenas as séries numéricas $\{x_1, x_2, x_3, \dots, x_n\}$ e $\{y_1, y_2, y_3, \dots, y_n\}$ – desprezando as unidades de temperatura –, julgue os itens seguintes.

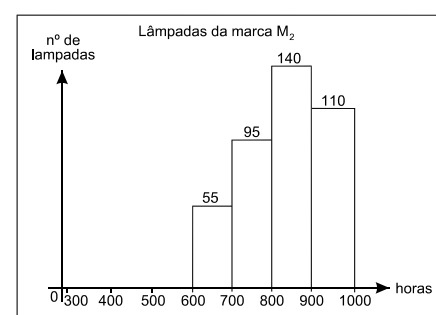
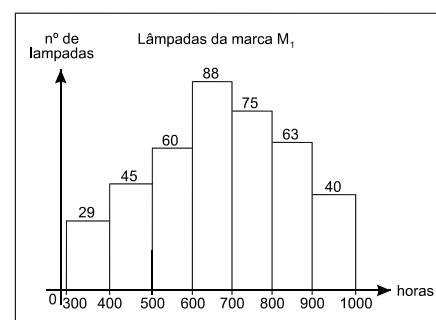
1) Se média aritmética de $y_1, y_2, y_3, \dots, y_n$ é \bar{y} , então

$$\bar{y} = \frac{9}{5}\bar{x} + 32.$$

2) $\text{Med}(y_1, y_2, y_3, \dots, y_n) = \text{Med}(x_1, x_2, x_3, \dots, x_n)$.

3) $DP(y_1, y_2, y_3, \dots, y_n) = \frac{9}{5}DP(x_1, x_2, x_3, \dots, x_n)$.

17. (CESPE) Para estudar a durabilidade de lâmpadas elétricas de duas marcas distintas – M_1 e M_2 e de mesma potência, foi escolhida aleatoriamente uma amostra de 400 lâmpadas de cada uma das marcas. O tempo de vida de cada lâmpada foi definido como o tempo, em horas, que ela permaneceu acesa até se queimar. As distribuições de frequências das duas amostras são apresentadas nos diagramas abaixo. Considerando que o tempo de vida das lâmpadas de uma determinada classe é o ponto médio da classe, determinaram-se a média e o desvio-padrão dos tempos de vida das 400 lâmpadas da marca M_1 , obtendo-se 671 e 171 horas, respectivamente.



Com base nas informações apresentadas, julgue os itens que se seguem.

- 1) Somente 10% das lâmpadas da marca M_1 duraram mais de 900 horas.
- 2) Considerando que as amostras são representativas dos universos das duas marcas, se for escolhida ao acaso uma lâmpada de cada marca, a probabilidade de o seu tempo de vida ser de pelo menos oitocentas horas será maior para a lâmpada da marca M_1 do que para a lâmpada da marca M_2 .
- 3) A Média dos tempos de vida das lâmpadas da marca M_2 é superior a 671 horas.
- 4) O desvio-padrão dos tempos de vida das lâmpadas da marca M_2 é superior a 171 horas.

18. A figura apresenta as distribuições das idades dos servidores públicos em atividade e os valores médios de aposentadoria no setor público brasileiro (militares e Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário).

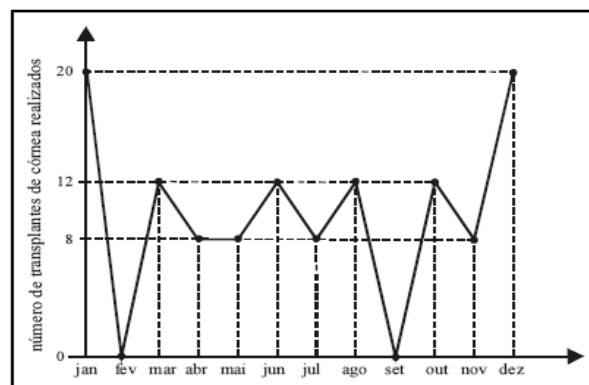


Com base nas informações do texto, julgue os itens que se seguem.

- 1) Infere-se do texto que 50% dos brasileiros que ingressam no serviço público por concurso têm menos de 34 anos de idade.
- 2) Há mais servidores públicos aposentados do sexo masculino que do sexo feminino.
- 3) O gasto mensal da União com o pagamento das aposentadorias dos militares é mais de 90% do gasto mensal com as aposentadorias do Poder Executivo.
- 4) A média dos valores mensais recebidos na aposentadoria no setor público brasileiro é inferior a R\$ 4.000,00.
- 5) A mediana das idades dos servidores públicos em atividade está entre 41 e 50 anos.
- 6) Os dados apresentados permitem concluir que a moda dos valores mensais de aposentadoria no setor público é igual a R\$ 8.027,00.

- 7) Os dados apresentados permitem concluir que a amplitude do conjunto dos valores mensais de aposentadoria no setor público é igual a R\$ 5.755,00.

19. O gráfico abaixo representa o número mensal de transplantes de córnea realizados em um determinado hospital durante o ano de 2002. Com base nos dados do gráfico abaixo, julgue os itens a seguir, considerando o conjunto formado pelas quantidades mensais de transplantes de córnea realizados em 2002.



- 1) Se em cada mês tivesse sido realizado 1 transplante a mais do que aquele número apresentado no gráfico, então a média mensal do número de transplantes realizados em 2002 seria 10% maior que a da situação apresentada.
- 2) A moda do conjunto é igual a 10, o que permite concluir que a probabilidade de se realizar, em um mês qualquer de 2002, uma quantidade de transplantes de córnea superior a 10 é igual a 0,5.
- 3) O desvio-padrão do subconjunto correspondente às quantidades de transplantes realizados nos meses de janeiro a abril é maior que o do subconjunto correspondente às quantidades de transplantes realizados nos meses de maio a agosto, porém, como esses dois subconjuntos não têm a mesma amplitude, o uso apenas do desvio-padrão para compará-los quanto à dispersão em relação às suas respectivas médias é insuficiente.
- 4) Se, em 2002, o número de transplantes realizados a cada mês tivesse sido o dobro do apresentado no gráfico, a variância do conjunto formado pelas quantidades mensais de transplantes realizados em 2002 teria sido o dobro da variância do conjunto original.

Leia o texto a seguir referente às questões 20 e 21.

20. (CESPE) Considere a situação hipotética de pacientes com doenças cardiovasculares atendidos em dois hospitais — A e B — de Brasília. A tabela I, a seguir, mostra o tempo de sobrevida de uma amostra de 10 pacientes, no hospital A, discriminados por sexo e altura. A tabela II apresenta a frequência absoluta do tempo de sobrevida de uma amostra de 40 pacientes atendidos no hospital B.

Tabela I

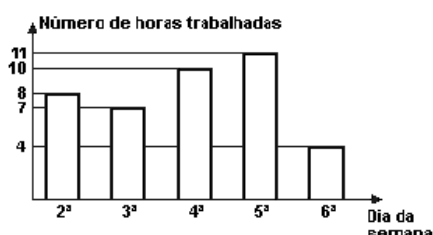
sexo	altura (em m)	sobrevida (em anos)
F	1,58	5
M	1,60	2
F	1,62	20
F	1,66	26
M	1,68	7
M	1,68	9
F	1,70	24
M	1,74	22
M	1,76	17
M	1,80	8

Tabela II

sobrevida (em anos)	freqüência absoluta
3	12
4	10
5	4
6	4
8	10

Com base nas informações do texto, julgue os itens que se seguem, relativos às amostras dos pacientes com doenças cardiovasculares referidas.

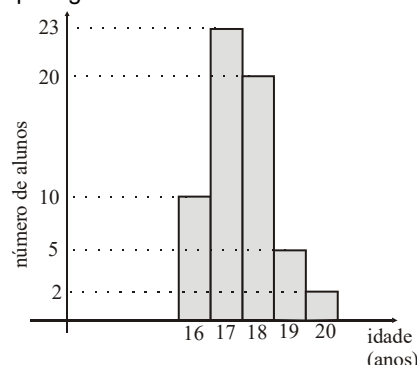
- 1) A média de sobrevida dos pacientes da amostra referente ao hospital A é superior a 9 anos.
 - 2) Escolhendo-se aleatoriamente um paciente da amostra referente ao hospital A, a probabilidade de ele ser do sexo feminino e ter sobrevida inferior a 18 anos é superior a 0,3.
 - 3) A moda da amostra referente ao hospital B é igual a 5 anos.
 - 4) A variância da amostra referente ao hospital B é superior a 4 anos.
21. Ainda com base nas informações do texto, faça o que se pede no item a seguir, que é do **tipo B**, desconsiderando, para a marcação na folha de respostas, a parte fracionária do resultado final obtido, após efetuar todos os cálculos solicitados.
- 1) Considere que, ao se acrescentarem, na amostra referente ao hospital A, mais dois pacientes com sobrevidas, em anos, iguais a x e y , a média e a mediana de sobrevida dessa nova amostra tenham assumido, respectivamente, os valores 15 anos e 16 anos. Nessa situação, calcule o valor da seguinte expressão: $10(x + y)$.
22. Numa certa empresa, os funcionários desenvolvem uma jornada de trabalho, em termos de horas diárias trabalhadas, de acordo com o gráfico: Dia da semana 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª.



Em média, quantas horas eles trabalham por dia durante uma semana?

23. Quatro amigos calcularam a média e a mediana de suas alturas, tendo encontrado como resultado 1,72 m e 1,70 m, respectivamente. A média entre as alturas do mais alto e do mais baixo, em metros, é igual a:
- 1,70.
 - 1,71.
 - 1,72.
 - 1,73.
 - 1,74.

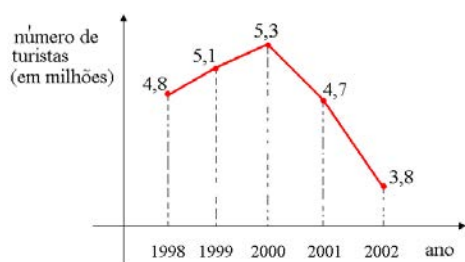
24. A distribuição das idades dos alunos de uma classe é dada pelo gráfico adiante.



Qual das alternativas representa melhor a média de idades dos alunos?

- 16 anos e 10 meses.
 - 17 anos e 1 mês.
 - 17 anos e 5 meses.
 - 18 anos e 6 meses.
 - 19 anos e 2 meses.
25. A média das alturas dos 6 jogadores em quadra de um time de vôlei é 1,92 m. Após substituir 3 jogadores por outros, a média das alturas do time passou para 1,90 m. Nessas condições, a média, em metros, das alturas dos jogadores que saíram supera a dos que entraram em:
- 0,03.
 - 0,04.
 - 0,06.
 - 0,09.
 - 0,12.
26. Um comerciante mistura 4 kg do café tipo A, que custa R\$ 6,00 o quilo; 10 kg do café B, que custa R\$ 5,60 o quilo; e 6 kg do café C, que custa R\$ 5,00 o quilo. Qual o preço por quilo da mistura?
27. Uma prova foi aplicada em duas turmas distintas. Na primeira, com 30 alunos, a média aritmética das notas foi 6,40. Na segunda, com 50 alunos, foi 5,20. A média aritmética das notas dos 80 alunos foi:
- 5,65
 - 5,70
 - 5,75
 - 5,80

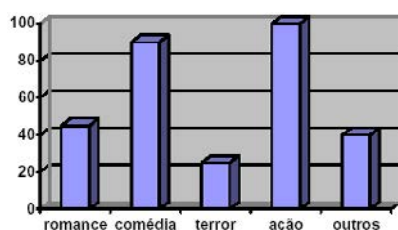
28. Calcule o desvio padrão dos dados apresentados.



29. A tabela mostra o total de pontos obtidos por dois times de futebol no período de 1996 a 2000. Julgue.

	1996	1997	1998	1999	2000
TIME A	7	12	20	16	10
TIME B	18	16	15	9	12

- A média de pontos por ano do time A foi menor que a do time B.
 - O desvio médio em relação ao ano de 1996 do time A foi de -6 .
 - O desvio médio em relação ao ano de 1998 do time B foi de -5 .
 - O desvio padrão do time A é maior que o desvio padrão do time B.
30. (NCE/ Agente Administrativo/ Arquivo Nacional) Foi feita uma pesquisa de opinião sobre qual o gênero de filme preferido pelo público de um cinema. O resultado é apresentado no gráfico abaixo:



Com base nesses dados pode-se afirmar que:

- o público prefere romance ou terror à ação;
 - mais da metade do público prefere ação;
 - mais de um quarto do público prefere comédia;
 - mais de um terço do público prefere romance ou terror;
 - menos da metade do público prefere comédia ou ação.
31. (ESAF/ AFRF) Em um ensaio para o estudo da distribuição de um atributo financeiro (X) foram examinados 200 itens de natureza contábil do balanço de uma empresa. Esse exercício produziu a tabela de frequências abaixo. A coluna *Classes* representa intervalos de valores de X em reais e a coluna *P* representa a frequência relativa acumulada. Não existem observações coincidentes com os extremos das classes.

Classes	P (%)
70-90	5
90-110	15
110-130	40
130-150	70
150-170	85
170-190	95
190-210	100

Assinale a opção que dá o valor médio amostral de X.

- 140,10
 - 115,50
 - 120,00
 - 140,00
 - 138,00
32. (Fiscal Tributário/ MG) Ouvindo-se 300 pessoas sobre o tema "Reforma da previdência, contra ou a favor?", foram obtidas 123 respostas a favor, 72 contra, 51 pessoas não quiseram opinar, e o restante não tinha opinião formada sobre o assunto, obtém-se:

Opinião	Frequência	Frequência relativa
Favorável	123	x
Contra	72	y
Omissos	51	0,17
Sem opinião	54	0,18
Total	300	1,00

Na coluna frequência relativa, os valores de x e y são, respectivamente,

- 0,41 e 0,24
- 0,38 e 0,27
- 0,37 e 0,28
- 0,35 e 0,30
- 0,30 e 0,35

GABARITO

- E C E E
- C E E C E
- 15
-

pontos	f_i	$f_R\%$	$f_{RA}\%$
16	2	10	10
17	4	20	30
18	3	15	45
19	3	15	60
20	2	10	70
21	2	10	80
22	1	5	85
23	1	5	90
25	1	5	95
27	1	5	100

- Inicialmente, calcula-se a diferença entre o maior e o menor valor da amostra (amplitude do rol) e divide-se pela sua amplitude dos intervalos de classe, para obter o número de intervalos de classe:

$$\frac{79,4 \text{ kg} - 59,4 \text{ kg}}{4,0 \text{ kg}} = 5$$

Assim, a distribuição de frequências é:

pontos	f_i	f_r	$f_{ra}\%$
59,4 — 63,4	2	0,133	13,3
63,4 — 67,4	1	0,067	6,7
67,4 — 71,4	6	0,4	40
71,4 — 75,4	5	0,333	33,3
75,4 — 79,4	1	0,067	6,7
Total	15	1	100

6. a. 7
b. 7
c. 7
7. E C E
8. Meninos, 62,5%
9. e
10. e
11. a. $X = 26$ e $y = 26$
b. $\sigma_x = 14,63$ e $\sigma_y = 18,00$

O atirador X teve um desempenho mais regular.

12. c
13. a. $M = R\$ 2.00,00$ e $M_d = R\$ 1.500,00$
b. Ficará menor
14. E C E E
15. 26
16. C E C
17. C E C E
18. E C C C C E E
19. C E E E
20. C E E E
21. 400
22. 8
23. e
24. c
25. b
26. R\$ 5,50
27. a
28. 0,577
29. C C C C
30. c
31. e
32. a

EQUAÇÃO DO 1º GRAU

DEFINIÇÃO

É toda equação que pode ser escrita na forma de $ax + b = 0$, onde a e b são números reais em que $a \neq 0$.

Exemplos:

- $2x + 10 = 0$
- $10 + \frac{5x}{2} = 0$
- $\frac{8x}{7} + \sqrt{6} = 0$

RAIZ DE UMA EQUAÇÃO

É o valor da incógnita (normalmente chamada de X) que torna o primeiro membro igual ao segundo membro.

No caso de uma equação de 1º grau, sempre teremos uma, e somente uma, raiz real.

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1. Resolva a equação: $2(x - 5) + 10 = \frac{3x + 2}{2} + 6$

Solução:

$$\begin{aligned}
 2(x - 5) + 10 &= \frac{3x + 2}{2} + 6 \\
 2x - 10 + 10 &= \frac{3x + 2 + 12}{2} \\
 4x &= 3x + 14 \\
 \boxed{x = 14}
 \end{aligned}$$

R.2. O dobro de um número somado com o triplo do seu sucessor é igual a 43. Qual é esse número?

Solução:

Seja x o número procurado. Logo, o seu sucessor é $x + 1$. Então temos:

$$\begin{aligned}
 2x + 3(x + 1) &= 43 \\
 2x + 3x + 3 &= 43 \\
 5x &= 40 \\
 x &= \frac{40}{5} \\
 \boxed{x = 8}
 \end{aligned}$$

Resposta: O número é 8.

R.3. Há cinco anos eu tinha a metade da idade que tenho hoje. Quantos anos terei daqui a 3 anos?

Solução:

Seja x a idade que tenho hoje. Logo, $x - 5$ representa a idade há 5 anos.

$$x - 5 = \frac{x}{2} \Rightarrow 2x - 10 = x \Rightarrow \boxed{x = 10}$$

Resposta: Daqui a três anos terei 13 anos.

R.4. Marta, Marisa e Andreza têm, juntas, R\$ 275,00. Marisa tem R\$ 15,00 a mais que a Andreza e Marta possui R\$ 20,00 mais que Marisa. Quanto tem cada uma das três meninas?

Solução:

Seja x a quantidade que Andreza possui. Logo, Marisa possui $x + 15$ e Marta possui $(x + 15) + 20 = x + 35$. Temos que:

$$(x) + (x + 15) + (x + 35) = 275$$

$$3x + 50 = 275$$

$$3x = 225$$

$$\boxed{x = 75}$$

Portanto, Marta possui R\$ 110,00, Marisa R\$ 90,00 e Andreza R\$ 75,00.

R.5. Qual é o número que somado a sua metade, a sua terça parte e ao seu dobro resulta em 46?

Solução:

Chamaremos o número de x .

Logo:

$$x + \frac{x}{2} + \frac{x}{3} + 2x = 46$$

$$\frac{6x + 3x + 2x + 12x}{6} = 46$$

$$23x = 46 \cdot 6$$

$$x = \frac{46 \cdot 6}{23}$$

$$x = 2 \cdot 6$$

$$\boxed{x = 12}$$

Então, o número é 12.

R.6. Um pai tem 30 anos e seu filho tem 10 anos. Daqui a quantos anos a idade do pai será o dobro da idade do filho?

Solução:

Seja " x " o número de anos que deve passar.

	Pres.	Fut.
Pai	30	$30 + x$
Filho	10	$10 + x$

Observe que quando passa " x " anos para o pai, também passa os mesmos " x " anos para o filho.

$$\text{Logo, } 30 + x = 2(10 + x) \Rightarrow 30 + x = 20 + 2x \Rightarrow x - 2x = 20 - 30 \Rightarrow -x = -10 \Rightarrow \boxed{x = 10}$$

Portanto, daqui a 10 anos a idade do pai será o dobro da idade do filho.

R.7. Ana tem 10 anos a menos que Bruno e Carlos tem 5 anos a mais. Quantos anos tem cada um, se a soma das idades dos três é igual a 85 anos?

Solução:

Chamaremos de " x " a idade de Bruno.

Logo, a idade de Ana será " $x - 10$ " e a idade de Carlos será " $x + 5$ ".

Assim temos:

$$(x - 10) + x + (x + 5) = 85 \Rightarrow x - 10 + x + x + 5 = 85$$

$$3x - 5 = 85 \Rightarrow 3x = 90 \Rightarrow x = \frac{90}{3} \Rightarrow \boxed{x = 30} \Rightarrow \text{idade de Bruno}$$

Portanto, Ana, Bruno e Carlos têm respectivamente: 20, 30 e 35 anos.

R.8. O quádruplo da diferença de um número por 15 excede o próprio número em 5 unidades. Qual é esse número?

Solução:

Seja x o número procurado.

Logo:

$$5(x - 15) = x + 5$$

$$5x - 75 = x + 5 \Rightarrow 5x - x = 5 + 75 \Rightarrow 4x = 80 \Rightarrow x = 20$$

Portanto, o número é 20.

R.9. A soma de três números inteiros e consecutivos é 60. Qual é o maior deles?

Solução:

Seja "x" o menor dos três números.

Logo:

$$x + (x + 1) + (x + 2) = 60$$

$$x + x + 1 + x + 2 = 60$$

$$3x + 3 = 60$$

$$3x = 60 - 3$$

$$3x = 57$$

$$x = \frac{57}{3}$$

$$\boxed{x = 19}^*$$

*O menor dos três números.

Portanto, os números são 19, 20 e 21. **O maior é 21.**

R.10. Que horas são agora se a metade do que resta do dia é igual ao tempo que já passou?

Solução:

Seja x = número de horas que já se passaram.

Logo, restará do dia "24 - x" horas.

Então teremos:

$$\frac{1}{2} \cdot (24 - x) = x$$

$$\frac{24 - x}{2} = x$$

$$24 - x = 2x$$

$$24 = 3x$$

$$-3x = -24$$

$$3x = 24$$

$$x = \frac{24}{3}$$

$$\boxed{x = 8}^*$$

*Tempo que já passou.

Portanto, **agora são 8h.**

R.11. Ao multiplicar um certo número por 20 uma pessoa esquece de colocar o zero à direita no produto. Desse modo o produto encontrado (errado) ficou 4.176 unidades menor que o produto correto. Qual era esse número?

Solução:

Chamamos de "x" o número procurado.

Logo, o produto certo será "20 · x" e o produto errado foi "2x", pois ao esquecer de colocar o zero à direita, a pessoa acabou multiplicando o número em questão apenas por 2.

Assim teremos:

$$(\text{produto certo}) - (\text{produto errado}) = 4176$$

$$20x - 2x = 4176$$

$$18x = 4176$$

$$x = \frac{4176}{18}$$

$$\boxed{x = 232}$$

Portanto, o número era 232.

R.12. Numa divisão inteira, o divisor é 12, o quociente é 20 e o resto é o maior possível. Quanto vale o dividendo?

Solução:

$$\begin{array}{r} D \overline{)d} \\ R \quad Q \end{array}$$

$$D = Q \cdot d + R; (R < d)$$

$$\left\{ \begin{array}{l} D = \text{dividendo} \\ d = \text{divisor} \\ Q = \text{quociente} \\ R = \text{resto} \end{array} \right.$$

No problema, temos:

$$\begin{array}{r} D \overline{)12} \\ R \quad 20 \end{array}$$

Como o divisor é 12, o resto só pode ser 0; 1; 2; 3; 4; ... ; 11. Sendo o maior possível então, ele será 11.

Assim temos:

$$\begin{array}{r} D \overline{)12} \\ 11 \quad 20 \end{array}$$

$$D = 20 \cdot 12 + 11$$

$$D = 240 + 11$$

$$\boxed{D = 251}$$

Portanto, o dividendo é 251.

R.13. Um pai tem 31 anos e os seus três filhos têm 5; 7 e 9 anos. Daqui a quantos anos a soma das idades dos filhos será igual a idade do pai?

Solução:

	Pres.	Fut.
Pai	31	31 + x
Filho 1	5	5 + x
Filho 2	7	7 + x
Filho 3	9	9 + x

IMPORTANTE

Observe que quando passa “x” anos para o pai, também passa “x” anos para cada um dos filhos.

Logo, teremos:

$$31 + x = (5 + x) + (7 + x) + (9 + x)$$

$$31 + x = 5 + x + 7 + x + 9 + x$$

$$31 + x = 21 + 3x$$

$$x - 3x = 21 - 31$$

$$-2x = -10$$

$$2x = 10$$

$$x = \frac{10}{2}$$

$$\boxed{x = 5}$$

Portanto, daqui a 5 anos a soma das idades dos filhos será igual a idade do pai.

EXERCÍCIOS

1. Resolva as seguintes equações para $U = Q$:

- $4x + 6 = 12 - 2x$
- $3x + 7 = x + 3$
- $4x - 8 - 2x = x - 2$
- $x - 10 - 8 = 2x + 4$

2. Resolva as seguintes equações em Q :

- $2x - 8 = x + \frac{3}{2}$
- $5x + \frac{4}{3} = \frac{1}{4} - 2x$
- $x + \frac{x}{3} = \frac{1}{4} - 2x$
- $\frac{3}{2} + \frac{4x}{5} = \frac{1}{2} - 3x$

3. Resolva as seguintes equações em Q :

- $2(x - 1) = 5x + 6$
- $5(x + 4) = 2(x - 3)$
- $-4(x - 1) + 3 = 3(2x - 1)$
- $6(3x + 2) - 4 = 5(3 - 2x)$

4. Resolva as seguintes equações em Q :

- $\frac{x - 4}{3} = \frac{x - 2}{2} - 1$
- $\frac{3x - 1}{5} + 2 = \frac{3x}{4} + 5$
- $\frac{4x + 1}{3} = \frac{5(x + 2)}{2}$
- $\frac{3(x - 2)}{2} = \frac{4(5 - x)}{3}$

5. Resolva as seguintes equações em Q :

- $\frac{4(x - 1)}{3} + 2 = \frac{2x - 1}{2}$
- $\frac{5x}{3} - \frac{1}{2}\left(x - \frac{2}{3}\right) = \frac{3x}{2} + 2$
- $\frac{4x}{3} - \left(2x - \frac{1}{2}\right) = x - \frac{5}{6}$
- $\frac{1}{3}(x - 2) + 4 = \frac{4x - 2}{3} + 1$

6. Determine o conjunto verdade da equação:

$$\frac{2}{3}\left[2\left(\frac{3x}{4} - \frac{1}{2}\right) - \frac{1}{3}(6x - 2)\right] = -\frac{11}{9} \text{ para:}$$

- $U = Z$
- $U = Q$

7. Resolva as seguintes equações em Q :

- $\frac{2}{3}\left(\frac{x}{2} + \frac{1}{2}\right) - \frac{1}{2}\left(\frac{1}{3} + x\right) = x$
- $4x - 1 - 2(x - 1) - 1 = 1 + x$
- $\frac{3(7 - 4x)}{4} - \frac{1 - 3x}{6} = \frac{10 - 4x}{3} - \frac{6 + 5x}{12}$
- $\frac{1}{2}\left[3\left(\frac{x}{2} - 1\right) - \left(2 - \frac{3x}{4}\right)\right] = \frac{2}{3}(x - 1)$

8. Determine o número que, somado aos seus $\frac{3}{5}$, é igual a 24.

9. Determine um número cuja diferença entre ele e os seus $\frac{2}{3}$ seja 8.

10. Um número, somado à sua quinta parte e à sua metade, é igual a 51. Qual é esse número?

11. A diferença entre o triplo de um número e seus $\frac{5}{3}$ supera o número em 20 unidades. Determine-o.

12. Determine o seguinte número: seus $\frac{3}{4}$ somado aos seus $\frac{5}{6}$ é igual a 114.

13. Qual é o número que somado à sua metade, ao seu triplo, à sua quinta parte e a 6 é igual ao quádruplo de si mesmo?

14. Divida o número 96 em duas partes, de modo que uma delas seja $\frac{3}{5}$ da outra.

15. Divida o número 100 em duas partes, de modo que o dobro da primeira somado ao triplo da segunda seja igual a 240.

16. Divida 1080 em duas partes, de modo que $\frac{3}{8}$ da primeira parte somados a $\frac{1}{10}$ da segunda seja igual a 273.
17. Numa fábrica trabalham 532 pessoas entre homens, mulheres e menores. O número de homens é o dobro do de mulheres e este é o dobro do de menores. Quantos são os homens, as mulheres e os menores?
18. Um pai tem hoje 46 anos e o filho, 10. Há quantos anos a idade do pai era o décuplo da idade do filho?
19. Um pai tem hoje 46 anos e o filho, 10. Daqui a quantos anos a idade do pai será o quádruplo da idade do filho?
20. Um pai deseja dividir R\$ 5.000,00 entre seus dois filhos, de modo que o mais novo receba a metade do que receber o mais velho, mais R\$ 500,00. Quanto caberá a cada um?
21. Um pai dividiu R\$ 1.300,00 entre seus filhos, de modo que o mais novo recebeu R\$ 50,00 a menos que o segundo, e este recebeu R\$ 150,00 a mais que o mais velho. Quanto recebeu cada filho?

GABARITO

1. a. 1
b. -2
c. 6
d. -22
 $\frac{19}{2}$
2. a. $\frac{-13}{2}$
b. $\frac{84}{3}$
c. 40
d. $\frac{-5}{19}$
3. a. $\frac{-8}{3}$
b. $\frac{-26}{3}$
c. 1
d. $\frac{1}{4}$
4. a. 4
b. $\frac{-64}{3}$
c. -4
d. $\frac{58}{17}$

5. a. $\frac{-7}{2}$
b. -5
c. $\frac{4}{5}$
d. 3
6. a. 3
b. 3
7. a. $\frac{1}{7}$
b. 1
c. 3
d. 4
8. 15
9. 24
10. 30
11. 60
12. 72
13. 20
14. 60 e 36.
15. 1ª parte = 60; 2ª parte = 40.
16. 600 e 480.
17. 304 homens, 152 mulheres e 76 menores.
18. 6
19. 2
20. 3000 e 2000.
21. Mais novo = 450; 2º = 500 e mais velho = 350.

SISTEMA DE EQUAÇÕES DO 1º GRAU

Quando escrevemos duas equações do primeiro grau com duas incógnitas ligadas pelo conectivo “e”, estamos escrevendo um sistema de duas equações do primeiro grau com duas incógnitas (no exemplo a seguir x e y).

Exemplo:

$$\begin{cases} x + y = 10 \\ 4x + 2y = 34 \end{cases}$$

Obs.: Observe que o par ordenado (1, 9) é solução da primeira equação, mas não é solução da segunda equação. Logo, (1, 9) não é solução do sistema. Já o par ordenado (6, 5) é solução da segunda equação, mas não é solução da primeira equação. Logo, (6, 5) não é solução do sistema. O par ordenado (7, 3) é solução da tanto da primeira equação como da segunda. Logo, (7, 3) é solução do sistema. A solução de um sistema de duas equações e duas incógnitas x e y é qualquer par ordenado de valores (x, y) que satisfaz a ambas equações.

Existem basicamente dois processos para a resolução desses tipos de sistemas: método da substituição e método da adição.

• **1º MÉTODO** ⇒ **Substituição**

Isola uma das incógnitas e substitui o valor isolado na outra equação.

Exemplo:

$$\begin{cases} 3x + y = 5 \\ 7x - 4y = -1 \end{cases} \rightarrow y = 5 - 3x$$

$$7x - 4y = -1$$

$$7x - 4(5 - 3x) = -1$$

$$7x - 20 + 12x = -1$$

$$19x = 19$$

$$\boxed{x = 1}$$

$$y = 5 - 3x$$

$$y = 5 - 3(1)$$

$$y = 5 - 3$$

$$\boxed{y = 2}$$

$$S = \{1; 2\}$$

2º MÉTODO ⇒ **Adição**

Exemplo 1: Adição direta

$$\begin{cases} 2x + 3y = 18 \\ 5x - 3y = 3 \end{cases} \rightarrow \begin{cases} 2x + 3y = 18 \\ 2(3) + 3y = 18 \end{cases}$$

$$\begin{cases} 7x = 21 \\ x = \frac{21}{7} \\ \boxed{x = 3} \end{cases} \quad \begin{cases} 3y = 18 - 6 \\ 3y = 12 \\ \boxed{y = 4} \end{cases}$$

$$S = \{3; 4\}$$

Exemplo 2: Adição indireta

$$\begin{cases} 3x + 5y = 25 \\ 2x + 4y = 18 \end{cases} \rightarrow \begin{cases} (2) \quad 6x + 10y = 50 \\ (-3) \quad -6x - 12y = -54 \end{cases}$$

$$\begin{aligned} -2y &= -4 \\ 2y &= 4 \\ \boxed{y = 2} \end{aligned}$$

Substituindo $y = 2$ na 2ª equação temos:

$$2x + 4(2) = 18$$

$$2x + 8 = 18$$

$$2x = 18 - 8$$

$$2x = 10$$

$$\boxed{x = 5}$$

$$S = \{5; 2\}$$

IMPORTANTE

Multiplicamos a 1ª equação pelo coeficiente de "x" da 2ª equação e multiplicamos a 2ª pelo coeficiente de "x" da primeira, trocando de sinal (-3).

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.1. Em uma árvore há pássaros e galhos. Se pousar um pássaro em cada galho, fica um pássaro sem galho e se pousar 2 pássaros em cada galho, fica um galho sem pássaro. Quantos galhos e pássaros há nessa árvore?

Solução:

Seja "P" o n. de pássaros e "G" o n. de galhos.

$$\begin{cases} P = G + 1 \\ P = 2G - 2 \end{cases} \quad \begin{cases} \text{II) } P = 2G - 2 \\ G + 1 = 2G - 2 \end{cases} \quad \begin{cases} \text{I) } P = G + 1 \\ P = 3 + 1 \\ \boxed{P = 4} \end{cases}$$

$$2G - G = 2 + 1 \quad \boxed{G = 3}$$

Resposta: Há 3 galhos e 4 pássaros.

R.2. Num estacionamento há carros e motos, num total de 50 veículos e 140 rodas. Quantos carros e motos estão nesse estacionamento?

Solução:

Seja "c" o nº de carros e "m" o nº de motos:

$$\begin{cases} c + m = 50 \Rightarrow c = 50 - m \\ 4c + 2m = 140 \end{cases}$$

$$\begin{cases} \text{II) } 4c + 2m = 140 \\ 4 \cdot (50 - m) + 2m = 140 \end{cases} \quad \begin{cases} \text{I) } c = 50 - m \\ c = 50 - 30 \\ \boxed{c = 20} \end{cases}$$

$$\begin{aligned} 200 - 4m + 2m &= 140 \\ -2m &= -60 \cdot (-1) \\ 2m &= 60 \\ \boxed{m = 30} \end{aligned}$$

Resposta: Há no estacionamento 20 carros e 30 motos.

R.3. Numa lanchonete, 2 copos de refrigerante e 3 coxinhas custam R\$ 5,70. O preço de 3 copos de refrigerante e 5 coxinhas é R\$ 9,30. Nessas condições, é verdade que cada copo de refrigerante custa:

- R\$ 0,70 a menos que cada coxinha.
- R\$ 0,80 a menos que cada coxinha.
- R\$ 0,90 a menos que cada coxinha.
- R\$ 0,80 a mais que cada coxinha.
- R\$ 0,90 a mais que cada coxinha.

Solução:

Seja r o preço do refrigerante e c o preço da coxinha, temos que:

$$\begin{cases} 2r + 3c = 5,7 \\ 3r + 5c = 9,3 \end{cases}$$

Vamos multiplicar a primeira equação por -3 e a segunda equação por 2 .

$$\begin{cases} 2r + 3c = 5,7 \cdot (-3) \\ 3r + 5c = 9,3 \cdot (2) \end{cases}$$

$$\begin{cases} -6r - 9c = -17,1 \\ 6r + 10c = 18,6 \end{cases}$$

$$\underline{c = 1,50}$$

Portanto, o preço da coxinha é de R\$ 1,50. Voltando ao sistema e substituindo o valor da coxinha temos:

$$\begin{aligned} 2r + 3c &= 5,7 \\ 2r + 3 \cdot 1,5 &= 5,7 \\ 2r + 4,5 &= 5,7 \\ 2r &= 1,2 \\ \underline{r} &= 0,6 \end{aligned}$$

Logo, o preço do copo de refrigerante é **R\$ 0,90 a menos** que o preço da coxinha. Resposta: letra **c**.

R.4. Num quintal há galinhas e coelhos num total de 50 animais e 160 pés. Quantos animais de cada espécie tem no quintal?

Solução:

Seja: g = número de galinhas
 c = número de coelhos

$$\begin{cases} g + c = 50 \Rightarrow \underline{c = 50 - g} \text{ (I)} \\ 2g + 4c = 160 \text{ (II)} \end{cases}$$

Observe que " $2g$ " corresponde ao número de pés de galinhas e " $4c$ " corresponde ao número de pés de coelhos.

Substituindo (I) em (II) temos:

$$\begin{aligned} 2g + 4c &= 160 \\ 2g + 4(50 - g) &= 160 \\ 2g + 200 - 4g &= 160 \\ \text{(II)} \quad -2g &= -40 \\ 2g &= 40 \\ \underline{g} &= 20 \end{aligned}$$

$$c = 50 - g$$

$$\text{(I)} \quad c = 50 - 20$$

$$\underline{c = 30}$$

Resposta: Há 20 galinhas e 30 coelhos.

R.5. Numa gincana cultural um aluno responde a 30 questões. Sabe-se que para cada questão certa ele ganha 3 pontos e para cada errada ele perde 5 pontos. No final, um certo aluno ganhou 50 pontos. Quantas questões ele acertou e quantas ele errou?

Solução:

Seja: A = número de questões certas; e
 B = número de questões erradas.

Logo:

$$\begin{cases} A + B = 30 \Rightarrow \underline{A = 30 - B} \text{ (I)} \\ 3A - 5B = 50 \text{ (II)} \end{cases}$$

Observe que $3A$ corresponde aos pontos que ele ganhou e $-5B$ corresponde aos pontos que ele perdeu.

Substituindo I e II, temos:

$$\begin{aligned} 3(30 - B) - 5B &= 50 \\ 90 - 3B - 5B &= 50 \\ \text{II)} \quad -8B &= -40 \\ 8B &= 40 \\ \underline{B} &= 5 \\ A &= 30 - B \\ \text{I)} \quad A &= 30 - 5 \\ \underline{A} &= 25 \end{aligned}$$

Resposta: Acertou 25 e errou 5 questões.

R.6. A soma dos dois algarismos de um número é igual a 11. Permutando-se esses algarismos formamos um número 27 unidades menor que o primeiro. Qual é esse número?

Solução:

Seja: x = algarismos das dezenas; e
 y = algarismos das unidades.

$$\begin{cases} x + y = 11 \\ (10x + y) - (10y + x) = 27 \end{cases}$$

$$\begin{cases} x + y = 11 \Rightarrow \underline{y = 11 - x} \text{ (I)} \\ 9x - 9y = 27 \text{ (II)} \end{cases}$$

IMPORTANTE

Observe que um número qualquer em unidades é sempre igual a: “ $xy = 10x + y$ ”.

Substituindo I em II:

$$9x - 9(11 - x) = 27$$

$$9x - 99 + 9x = 27$$

$$18x = 126$$

$$(II) \quad x = \frac{126}{18}$$

$$\boxed{x = 7}$$

(Casa das dezenas do n. procurado)

$$y = 11 - x$$

$$(I) \quad y = 11 - 7$$

$$\boxed{y = 4}$$

(Casa das unidades do n. procurado)

Resposta: O número é 74.

R.7. Uma professora distribuiu uma certa quantidade de balas aos seus alunos. Sabe-se que se ela desse três balas para cada, sobrariam dez balas e se ela desse quatro balas para cada, faltariam 30 balas. Quantas são as balas e os alunos?

Solução:

Seja: A = número de alunos; e
B = número de balas.

Logo:

$$\begin{cases} B - 10 = 3A \Rightarrow \boxed{B = 3A + 10} & (I) \\ B + 30 = 4A \end{cases}$$

Substituindo I em II:

$$B + 30 = 4A$$

$$(3A + 10) + 30 = 4A$$

$$(II) \quad 3A + 40 = 4A$$

$$3A - 4A = -40$$

$$\boxed{A = 40}$$

$$B = 3A + 10$$

$$(I) \quad B = 3(40) + 10$$

$$\boxed{B = 130}$$

Resposta: São 40 alunos e 130 balas.

R.8. A quantia de R\$ 1.800,00 está dividida em 2 montes: um com notas de R\$ 50,00 e outro com notas de R\$ 10,00, num total de 100 notas. Quantas são as notas de R\$ 50,00?

Solução:

Seja: d = número de cédulas de R\$ 10,00; e

c = número de cédulas de R\$ 50,00.

Logo:

$$\begin{cases} c + d = 100 \Rightarrow \boxed{d = 100 - c} & (I) \\ 10d + 50c = 1800 \end{cases}$$

Substituindo I em II:

$$10d + 50c = 1800$$

$$10(100 - c) + 50c = 1800$$

$$II) \quad 1000 - 10c + 50c = 1800$$

$$40c = 800$$

$$\boxed{c = 20}$$

Resposta: São 20 notas de R\$ 50,00.

EXERCÍCIOS PROPOSTOS

1. Resolva os seguintes sistemas (escolha em cada um deles a equação e a variação mais convenientes para aplicar o processo de substituição):

$$a. \quad \begin{cases} x - y = 4 \\ 2x - y = 9 \end{cases}$$

$$b. \quad \begin{cases} x + y = 12 \\ x - y = 8 \end{cases}$$

$$c. \quad \begin{cases} 2x + 3y = 10 \\ 4x - y = -1 \end{cases}$$

$$d. \quad \begin{cases} x + y = \frac{9}{2} \\ 2x + 3y = \frac{7}{2} \end{cases}$$

2. Resolva os seguintes sistemas:

$$a. \quad \begin{cases} 5x - y = 16 \\ 7x + 3y = 18 \end{cases}$$

$$b. \quad \begin{cases} 2x + 3y = 11 \\ \frac{3}{2}x - \frac{1}{4}y = \frac{3}{4} \end{cases}$$

$$c. \quad \begin{cases} 3x - 2y = 7 \\ 5x + 3y = -20 \end{cases}$$

$$d. \quad \begin{cases} x + \frac{y}{2} = 15 \\ x - \frac{y}{5} = \frac{54}{5} \end{cases}$$

3. Resolva os seguintes sistemas:

a.
$$\begin{cases} x + y = -3 \\ x + 2y = -7 \end{cases}$$

b.
$$\begin{cases} x = 8 - y \\ 3x - y = 4 \end{cases}$$

c.
$$\begin{cases} 3x - 2y = -1 \\ 2x + 5y = 12 \end{cases}$$

d.
$$\begin{cases} \frac{x}{5} + \frac{y}{2} = 10 \\ x + y = 29 \end{cases}$$

4. Calcule o valor de $(x + y)^2$, sabendo que o par (x, y) é a solução do sistema:

$$\begin{cases} x - 3y = -12 \\ 2x + 3y = 21 \end{cases}$$

5. Calcule $x^2 + y^2$, sabendo que o par (x, y) é a solução do sistema:

$$\begin{cases} x - 3y = -12 \\ 2x + 3y = 21 \end{cases}$$

6. Calcule x/y , sabendo que o par (x, y) é a solução do sistema:

$$\begin{cases} 3x + 2y = 44 \\ x + 3y = 10 \end{cases}$$

7. Resolva os sistemas pelo processo de adição:

a.
$$\begin{cases} x + y = -6 \\ 2x - y = 3 \end{cases}$$

b.
$$\begin{cases} 4x + 5y = 14 \\ 2x + y = 4 \end{cases}$$

c.
$$\begin{cases} 9x - y = 12 \\ 12x - 4y = 8 \end{cases}$$

d.
$$\begin{cases} 9x - 3y = -33 \\ x + 3y = 13 \end{cases}$$

8. Resolva os sistemas pelo processo de adição:

a.
$$\begin{cases} 2x - y = 1 \\ x - y = -1 \end{cases}$$

b.
$$\begin{cases} 2x - 3y = 15 \\ x + 5y = -12 \end{cases}$$

c.
$$\begin{cases} x + 2y = 9 \\ x - 4y = 6 \end{cases}$$

d.
$$\begin{cases} 8x + 16y = -8 \\ 5x - 4y = -5 \end{cases}$$

9. Resolva os sistemas:

a.
$$\begin{cases} 7x - 2y = 26 \\ 14x + 3y = 10 \end{cases}$$

b.
$$\begin{cases} 3x - 2y = -1 \\ 2x + 5y = 12 \end{cases}$$

c.
$$\begin{cases} 3x - y = 6 \\ \frac{3x}{4} - \frac{y}{3} = 1 \end{cases}$$

d.
$$\begin{cases} \frac{x+1}{4} = -\frac{y}{2} \\ \frac{x}{6} = \frac{y-7}{12} \end{cases}$$

10. Determine dois números, cuja a soma é 80 e a diferença é 16.

11. No estacionamento da minha escola há carros e motocicletas num total de 28 veículos e 104 rodas. Quantos veículos há de cada espécie?

12. Calcule a fração equivalente a 3, cuja soma dos termos seja 56.

13. Calcule $a + b$, sabendo que $x = a$ e $y = b$ é a solução do sistema

$$\begin{cases} 2x + y = 11 \\ x - y = -2 \end{cases}$$

14. Calcule o valor de $x + y$ no sistema $\begin{cases} x - 2y = 4 \\ 3x + y = 5 \end{cases}$

15. O sistema abaixo tem como solução o par ordenado $(1, 3)$. Qual é o valor de a ?

$$\begin{cases} x + 2y = 7 \\ 2x - y = a \end{cases}$$

16. Sabendo que o par ordenado $(8, 4)$ é solução do sistema abaixo, determine a e b .

$$\begin{cases} 2x + y = a \\ 6x - 3y = b \end{cases}$$

17. Sabendo que o par $(1, 2)$ é solução do sistema abaixo, determine a e b .

$$\begin{cases} ax + 4y = a \\ (b - 2)x - 2y = 3b \end{cases}$$

18. Sabendo que o par $(1, 2)$ é solução do sistema abaixo, determine a e b .

$$\begin{cases} -8a + y = -2ax \\ (4 - b)x = \frac{by}{2} + 2 \end{cases}$$

19. A soma de dois números é 12 e a diferença entre eles é 36. Quais são esses números?
20. A soma de dois números é 10 e a diferença entre eles é 2. Calcule esses números.
21. A soma de dois números é 40. O quociente do maior pelo menor é 4. Calcule esses números.
22. Uma fração é equivalente a $\frac{2}{7}$ e a soma de seus termos é 27. Calcule o numerador e o denominador dessa fração.
23. A soma das idades de dois irmãos é 25 anos. Um é mais novo que o outro 5 anos. Calcule a idade de cada um deles.
24. Tenho 100 cédulas, algumas de R\$ 10,00 e outras de R\$ 5,00 num total de R\$ 600,00. Quantas são as cédulas de cada valor?
25. A soma de dois números é 58. O quociente do menor por 2 excede em 5 unidades o quociente do maior por 10. Quais são esses números?
26. Divida 46 em duas partes, de modo que o quociente entre a menor parte e a diferença entre a maior e a menor seja $\frac{8}{7}$.
27. A soma dos termos de uma fração é 34. Se eu substituir o numerador pelo seu sucessor, a fração resulta equivalente a 4. Qual é essa fração?
28. Um supermercado adquiriu detergentes nos aromas limão e coco. A compra foi entregue, embalada em 10 caixas, com 24 frascos em cada caixa. Sabendo-se que cada caixa continha 2 frascos de detergentes a mais no aroma limão do que no aroma coco, o número de frascos entregues, no aroma limão, foi:
- 110
 - 120
 - 130
 - 140
 - 150
29. A equação $4x - 2(y + 1) = 7$ admite como solução (x, y) o par $(-1, m)$. Calcule o valor de m .
30. Uma dona de casa programou uma recepção no aniversário de seu marido e solicitou a um *buffet* que fizesse 7 salgadinhos de certo tipo para cada convidado. No dia da recepção, ao receber os salgadinhos, notou que havia 2 a mais do que o encomendado. Por outro lado, compareceram à recepção 3 convidados

a mais do que o esperado. A dona da casa resolveu o imprevisto, distribuindo exatamente 6 salgadinhos para cada convidado presente. Com base nessas informações, assinale a opção que contém o número de salgadinhos preparados pelo *buffet*.

- 108
 - 114
 - 120
 - 126
 - 132
31. Cada litro de álcool custa R\$ 1,60 e cada litro de gasolina, R\$ 3,00. Cada litro de certa mistura desses dois produtos, feita por uma distribuidora de combustível, custa R\$ 2,72. Com base nesses dados, pode-se afirmar que a quantidade de álcool utilizada para fazer um litro dessa mistura é:
- 100 ml
 - 200 ml
 - 300 ml
 - 400 ml
 - 450 ml
32. Joãozinho ao abrir o cofre em que guardava moedas, constatou que havia nele 82 moedas, sendo de R\$ 0,10, R\$ 0,25 e R\$ 0,50, que totalizavam R\$ 20,00. O menino observou que a quantidade de moedas de R\$ 0,10 era o dobro das de R\$ 0,25. O número de moedas de R\$ 0,10 no cofre era:
- 40
 - 36
 - 44
 - 39
 - 42
33. Para a realização de um baile, foi veiculada a seguinte propaganda:

Sexta-feira – 8 de setembro às 22 horas	
ingressos antecipados	
DAMAS	CAVALHEIROS
R\$ 6,00	R\$ 8,00

"O Dias", 03/09/2000. (adaptado)

Após a realização do baile, constatou-se que 480 pessoas pagaram ingressos, totalizando uma arrecadação de R\$ 3.380,00. Calcule o número de damas e de cavalheiros que pagaram ingresso nesse baile.

34. Uma copeira lavou os 800 copos usados em uma festa. Ela recebeu R\$ 0,50 por copo que lavou e teve de pagar R\$ 2,50 por copo que quebrou. Terminado o serviço, a copeira recebeu R\$ 358,00. O número de copos que ela quebrou pertence ao conjunto:
- {4, 6, 8}

- b. {28, 30, 32}
- c. {16, 18, 20}
- d. {22, 24, 26}
- e. {10, 12, 14}

35. Um feirante colocou à venda 900 ovos, distribuídos em caixas com 6 e 12 ovos. Se o número de caixas com 12 ovos supera em 15 unidades o número de caixas com 6 ovos, então o total de caixas utilizadas pelo feirante é:
- a. 80
 - b. 85
 - c. 90
 - d. 95
 - e. 100
36. Os preços cobrados por um digitador por página impressa são:
- Somente texto: R\$ 1,50.
 - Texto com figuras: R\$ 2,50.
- Ele digitou 134 páginas e cobrou R\$ 250,00 por esse trabalho. Se t é o número de páginas digitadas apenas com texto e f com texto e figuras, então é verdade que:
- a. $f = 53$
 - b. $t = 80$
 - c. $f = 49$
 - d. $t = 2f$
 - e. $f < 30$
37. Duas melancias custam o mesmo que 9 laranjas mais 6 bananas; além disso, meia dúzia de bananas custa à metade de uma melancia. Portanto, o preço pago por uma dúzia de laranjas e uma dúzia de bananas é igual ao preço de:
- a. 3 melancias.
 - b. 4 melancias.
 - c. 5 melancias.
 - d. 6 melancias.
 - e. 7 melancias.
38. Em uma festa junina, uma barraca de tiro ao alvo oferece R\$ 15,00 ao participante cada vez que acertar o alvo. Entretanto, se errar, o participante paga R\$ 10,00. Um indivíduo deu 30 tiros e recebeu R\$ 175,00. Nessas condições, o número de vezes que ele errou o alvo foi:
- a. 11
 - b. 13
 - c. 17
 - d. 19
 - e. 21
39. Numa loja, os artigos A e B, juntos, custam R\$ 70,00, dois artigos A mais um C custam R\$ 105,00 e a diferença de preços entre os artigos B e C, nessa ordem, é R\$ 5,00. Qual é o preço do artigo C?
- a. R\$ 20,00
 - b. R\$ 25,00

- c. R\$ 30,00
- d. R\$ 35,00
- e. R\$ 40,00

40. Na divisão de x por y , ambos os números inteiros obtêm-se quociente 9 e resto 6; dividindo-se y por 12 são obtidos quociente 6 e resto 9 então x é um número:
- a. par.
 - b. primo.
 - c. divisível por 7.
 - d. múltiplo de 9.
 - e. quadrado perfeito.
41. Numa família, a soma das idades da mãe e dos dois filhos gêmeos é exatamente a idade do pai. Se a soma das idades dos pais e dos dois filhos é 54, qual é a idade do pai?
- a. 21
 - b. 23
 - c. 25
 - d. 27
 - e. 29
42. Numa determinada livraria, a soma dos preços de aquisição de dois lápis e um estojo é R\$ 10,00. O preço do estojo é R\$ 5,00 mais barato que o preço de três lápis. A soma dos preços de aquisição de um estojo e de um lápis é:
- a. R\$ 3,00
 - b. R\$ 4,00
 - c. R\$ 6,00
 - d. R\$ 7,00
 - e. R\$ 12,00
43. Deseja-se distribuir uma quantidade de maçãs para algumas crianças. Se fossem distribuídas três maçãs para cada criança, duas ficariam sem ganhar maçã. Se fosse distribuída uma maçã para cada criança, sobriam 6 maçãs. Determine o número de maçãs que devem ser distribuídas para cada criança de modo que todas recebam o mesmo número de maçãs.
44. Todos os alunos de uma turma vão ao laboratório de informática. Se em cada computador ficarem 2 alunos, 8 ficarão sem computador. Porém, se em cada computador ficarem 3 alunos, haverá 4 computadores sobrando. O número de alunos dessa turma é:
- a. 42
 - b. 48
 - c. 54
 - d. 60
 - e. 62
45. Para uma festa de aniversário foram reservadas 50 mesas com seis cadeiras em cada uma. No decorrer da festa, observou-se que todas elas estavam ocupadas: algumas com apenas dois convidados, outras com quatro e o restante com seis. Sabendo-se que ha-

via 200 pessoas na festa, das quais 30% ocupavam mesas com exatamente seis pessoas, então o número de convidados que ocupavam mesas com exatamente quatro pessoas era:

- a. 20
- b. 40
- c. 60
- d. 100
- e. 120

46. Para se produzir 40 toneladas de concreto gasta-se o total de R\$ 2.040,00 com areia, brita e cimento. Sabe-se que 15% da massa final do concreto é constituída de água e que o custo, por tonelada, de areia é R\$ 60,00, de brita, é R\$ 30,00 e de cimento, é R\$ 150,00. Qual é a razão entre as quantidades, em toneladas, de cimento e brita utilizadas na produção desse concreto?

- a. 1 : 2
- b. 1 : 3
- c. 1 : 5
- d. 2 : 3
- e. 2 : 5

47. Um tanque A contém uma mistura de 10 galões de água e 5 galões de álcool. Outro tanque, B, contém 12 galões de água e 3 galões de álcool. Retirando conteúdos dos tanques A e B, deseja-se obter 8 galões de uma nova mistura de água e álcool, contendo 25% de álcool. Os galões que devem ser retirados, respectivamente, de A e de B, são em número de:

- a. 2 e 6
- b. 4 e 4
- c. 6 e 2
- d. 5 e 3
- e. 3 e 5

GABARITO

- | | |
|---------------|---------------|
| 1. a. 5 e 1 | 4. 64 |
| b. 10 e 2 | 5. 34 |
| c. 1/2 e 3 | 6. -8 |
| d. 10 e -11/2 | |
| | 7. a. -1 e -5 |
| 2. a. 3 e -1 | b. 1 e 2 |
| b. 1 e 3 | c. 5/3 e 3 |
| c. -1 e -5 | d. -2 e 5 |
| d. 12 e 6 | |
| | 8. a. 2 e 3 |
| 3. a. 1 e -4 | b. 3 e -3 |
| b. 3 e 5 | c. 8 e 1/2 |
| c. 1 e 2 | d. -1 e 0 |
| d. 15 e 14 | |
| | 9. a. 2 e -6 |

- b. 1 e 2
- c. 4 e 6
- d. -3 e 1

- 10. 32 e 48
- 11. 24 carros e 4 motocicletas.
- 12. 42/14
- 13. 8
- 14. 1
- 15. -1
- 16. 20 e 36
- 17. -12 e -10
- 18. 1/3 e 1
- 19. 24 e -12
- 20. 6 e 4
- 21. 32 e 8
- 22. 6 e 21
- 23. 15 e 10
- 24. 20 notas de R\$ 10,00 e 80 notas de R\$ 5,00.
- 25. 18 e 40
- 26. 30 e 16

- 27. $A = 27$ e $B = 7$
- 28. c
- 29. -13/2
- 30. b
- 31. b
- 32. a
- 33. 250 homens e 230 mulheres.
- 34. e
- 35. d
- 36. c
- 37. a
- 38. a
- 39. b
- 40. c
- 41. d
- 42. d
- 43. 2
- 44. b
- 45. e
- 46. b
- 47. e

ESTATÍSTICA

ESTATÍSTICA DESCRITIVA

Definição

De origem muito antiga, a Estatística teve durante séculos um caráter meramente descritivo e de registro de ocorrências. As primeiras atividades datam cerca de 2000 a.C. e referem-se a iniciativas como o recenseamento das populações agrícolas chinesas.

O que modernamente se conhece como Ciências Estatísticas, ou simplesmente Estatística, é um conjunto de técnicas e métodos da pesquisa que, entre outros tópicos, envolve o planejamento da pesquisa a ser realizada, a coleta qualificada dos dados, a inferência e o processamento e análise das informações.

Grande parte das informações divulgadas pelos meios de comunicação atual provém de pesquisas e estudos estatísticos.

Utilizando hoje os poderosos meios da Informática, a Estatística tem sido fundamental para o desenvolvimento da Economia, da Medicina, da Física, da Psicologia, da Linguística etc.

Estatística é um ramo da Matemática Aplicada. A palavra Estatística provém da palavra latina *Status* e é usada em dois sentidos:

- Estatísticas (no plural) referem-se a dados numéricos e são informações sobre determinados assuntos, coisas, grupos de pessoas etc, obtidas por um pesquisador.
- Estatística (no singular) significa o conjunto de métodos usados na condensação, análises e interpretações de dados numéricos.

Por meio das análises feitas a partir de dados organizados podemos, em muitos casos, fazer previsões, determinar tendências, auxiliar na tomada de decisões e, portanto, elaborar um planejamento com mais precisão.

Iniciando nosso estudo em Estatística, vamos definir alguns conceitos importantes.

POPULAÇÃO

A Estatística parte da observação de grupos, geralmente numerosos, aos quais damos o nome de população ou universo estatístico.

Cada elemento da população estudada é denominado unidade estatística. Veja:

População estatística	Unidade Estatística
Clubes campeões paulistas de Futebol	Cada clube campeão paulista de futebol

Quando o universo estatístico é infinito, não é possível fazer uma observação que abranja todos os seus elementos. Nesse caso, recorre-se a um subconjunto do universo estudado que chamamos de amostra. Mesmo quando o universo é finito, há razões que nos levam à utilização da técnica de amostragem.

Censo

É o tipo de levantamento de dados estatísticos em que toda a população é investigada.

Amostra

É o tipo de levantamento de dados estatísticos em que uma parte da população é investigada.

Experimento Aleatório

É todo tipo de experimento em que não se pode antecipar o resultado antes da sua realização.

Ex.: o lançamento de um dado, o sorteio da mega-sena, retirar uma carta de um baralho etc.

Variáveis e Atributos

A observação da população é dirigida ao estudo de uma dada propriedade ou característica dos elementos dessa população. Essa característica pode ser:

- **Qualitativa:** se os valores tomados não são numéricos, como: raça, área de estudos, meio de transporte etc.
- **Quantitativa:** se os valores tomados são numéricos, como a altura, o peso, o preço de um produto etc.

Uma característica quantitativa também se chama variável estatística ou simplesmente variável. Cada valor que essa variável pode assumir chama-se dado estatístico.

As variáveis estatísticas (quantitativas) podem ser:

- **Contínuas:** quando podem assumir qualquer valor do intervalo da variação. Por exemplo, na determinação das alturas dos adolescentes de uma escola, a variável “altura” é contínua.
- **Discretas:** quase sempre assumem valores inteiros. Por exemplo, na determinação do número de sócios de um certo clube, a variável “número de sócios” é *discreta*.

Dados Brutos: é o conjunto dos dados numéricos obtidos e que estão desorganizados.

Exemplo:

A partir de uma lista de chamada, em ordem alfabética, obteve-se o conjunto de alturas, em cm, de 20 estudantes:

168	168	163	164	160	160
164	166	169	169	166	168
162	165	165	164	168	166
161	168				

Rol: é o arranjo dos dados brutos em ordem crescente (ou decrescente). No exemplo apresentado, temos o seguinte rol:

160	160	161	162	163	164
164	164	165	165	166	166
166	168	168	168	168	168
169	169				

EXERCÍCIOS

1. Assinale a opção correta.
 - a. Em estatísticas, entende-se por população um conjunto de pessoas.
 - b. A variável é discreta quando pode assumir qualquer valor dentro de intervalo determinado.
 - c. Frequência relativa de uma variável aleatória é o número de repetições dessa variável.

- d. A série estatística é cronológica quando o elemento variável é o tempo.
- e. Amplitude total é a diferença entre dois valores quaisquer do atributo.

2. Marque a opção correta.

- a. Um experimento aleatório pode ser repetido indefinidamente, mantidas as condições iniciais.
- b. Um evento tem, no mínimo, dois elementos do espaço-amostra de um experimento aleatório.
- c. Em um experimento aleatório uniforme todos os elementos do espaço-amostra são iguais.
- d. Dois experimentos aleatórios distintos têm, necessariamente, espaço-amostra distintos.
- e. Evento é uma parte não nula do espaço-amostra de um experimento aleatório.

3. Assinale a opção correta.

- a. Em um experimento aleatório, cada elemento do espaço-amostra tem a mesma probabilidade de ser selecionado em uma realização do experimento.
- b. Em um experimento aleatório é impossível garantir a ocorrência de um evento em uma particular realização do experimento, se ele não é um evento certo.
- c. Um plano de amostragem corretamente elaborado garante a fidelidade dos dados da população.
- d. A opção pela amostragem, em relação ao censo, garante a redução do tempo, mas conduz sempre ao incremento de custo e a perda de precisão.
- e. Uma amostra aleatória extraída da população deve superar, no tamanho, a 5% o número de elementos populacionais.

GABARITO

- 1. d
- 2. a
- 3. b

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO TABULAR DE DADOS

As normas para apresentação tabular de dados estatísticos são as regras estabelecidas pelo CNE (Conselho Nacional de Estatística) que servem para uniformização e orientação dos trabalhos estatísticos.

Se dividem em Essenciais e Complementares.

ELEMENTOS ESSENCIAIS

- a) **Título:** encontra-se na parte superior, devendo especificar o fato, local e época.
- b) **Corpo:** é constituído pelas linhas e colunas da tabela.
- c) **Cabeçalho:** é a parte que indica o conteúdo das linhas.
- d) **Coluna indicadora:** é a parte que indica o conteúdo das linhas.

ELEMENTOS COMPLEMENTARES

- a) **Fonte:** de onde foram extraídos os dados.
- b) **Notas:** esclarecimentos de natureza geral (rodapé).
- c) **Chamadas:** esclarecimentos de natureza específica (rodapé).

EXERCÍCIOS

- 1. São elementos essenciais em uma apresentação tabular de dados, exceto:
 - a. Cabeçalho
 - b. Corpo
 - c. Coluna indicadora
 - d. Título
 - e. Fonte
- 2. Marque a alternativa correta.
 - a. Fonte é um elemento essencial de uma tabela e deve se apresentar no rodapé da mesma.
 - b. O título é um elemento essencial e deve constar o fato, o lugar e a época.
 - c. Notas são esclarecimentos específicos que devem aparecer no rodapé de uma tabela.
 - d. Chamadas são esclarecimentos de natureza geral que devem aparecer no rodapé de uma tabela.
 - e. O título e a fonte são os dois elementos mais importantes em uma tabela.

GABARITO

- 1. e
- 2. b

DISTRIBUIÇÃO DE FREQUÊNCIAS

Uma tabela de distribuição é uma série estatística que mostra a frequência de ocorrência dos valores de uma variável de estudo. Pode apresentar dados não agrupados em classes, bem como dados agrupados em classes.

Exemplos:

a) Dados não agrupados

Idade dos jogadores do XFC Futebol Clube.

Idade	N. Jogadores
20	10
21	15
23	20
25	5

Nesse caso a variável de estudo é a “idade dos jogadores” e o número de jogadores correspondente à frequência para cada idade.

b) Dados agrupados em classes

Altura dos jogadores do XFC Futebol Clube.

Altura (cm)	N. Jogadores
105 ——— 155	2
155 ——— 160	8
160 ——— 165	20
165 ——— 170	18
170 ——— 175	1
175 ——— 180	1

Nesse caso a variável de estudo é a “altura dos jogadores” e o número de jogadores corresponde à frequência de cada classe (intervalo de valor).

Numa distribuição de frequências com dados agrupados em classes podemos destacar alguns aspectos importantes tais como:

a) Intervalo de classe (ou amplitude da classe)

É a diferença entre o limite superior e o limite inferior de cada classe.

b) Ponto médio

É a média aritmética simples entre os limites de cada classe. Dizemos que o ponto médio de uma classe é o valor que “representa” a classe.

Exemplo:

Na distribuição anterior temos que:

150 |——— 155 é a 1ª classe, tem amplitude igual a 5 e
 $SD_k = (n - k) \cdot A$
 ponto médio igual a 152,5 $SD_6 = (10 - 6) \cdot A$
 $SD_6 = 4 \cdot 500 = 2000,00$

Tipos de frequências

As frequências se dividem em:

Simples	* Absolutas – número de ocorrências de um determinado valor de atributo X.
	* Relativas – número de um determinado valor do atributo X, comparado com o total de valores observados.

Acumuladas	“Abaixo de” (crescente)	Absolutas ou Relativas
	“Acima de” (decrecente)	Absolutas ou Relativas

Exemplo:

Na amostra com 20 elementos de um atributo “X” abaixo, construir a tabela de distribuição de frequências simples e acumuladas (absolutas e relativas).

Amostra (rol):

5; 5; 8; 8; 10; 10; 10; 10; 10; 11; 14; 15; 15; 15; 16; 16; 19; 19; 19; 19.

Atributo X	F _s	F _{rs}	F _{rs} (%)	Fac ⁺ (Crescente)	Frac ⁻	Fac ⁺ (Decrescente)	Frac ⁺
5	2	2/20 = 0,10	10	2	0,10	20	1,00
8	2	2/20 = 0,10	10	4	0,20	18	0,90
10	5	5/20 = 0,25	25	9	0,45	16	0,80
11	1	1/20 = 0,05	5	10	0,50	11	0,55
14	1	1/20 = 0,05	5	11	0,55	10	0,50
15	3	3/20 = 0,15	15	14	0,70	9	0,45
16	2	2/20 = 0,10	10	16	0,80	6	0,30
19	4	4/20 = 0,20	20	20	1,00	4	0,20

EXERCÍCIOS

- Ouvindo-se 300 pessoas sobre o tema “Reforma da Previdência, contra ou a favor?”, foram obtidas 123 respostas a favor, 72 contra, 51 pessoas não quiseram opinar, e o restante não tinha opinião formada sobre o assunto. Distribuindo-se esses dados numa tabela, obtém-se:

Opinião	Frequência	Frequência Relativa
Favorável	123	x
Contra	72	y
Omissos	51	0,17
Sem opinião	54	0,18
Total	300	1,00

Na coluna frequência relativa, os valores de x e y são, respectivamente:

- 0,41 e 0,24
- 0,38 e 0,27
- 0,37 e 0,28
- 0,35 e 0,30
- 0,30 e 0,35

Responda as questões 2 e 3 com base na seguinte situação: a distribuição a seguir indica o número de acidentes ocorridos com 40 motoristas de uma empresa de ônibus.

N. de acidentes	0	1	2	3	4	5	6
N. de motoristas	13	7	10	4	3	2	1

2. O número de motoristas que sofreram pelo menos 4 acidentes é:
- 3
 - 6
 - 10
 - 27
 - 30
3. A porcentagem de motoristas que sofrem no máximo 2 acidentes é:
- 25%
 - 32,5%
 - 42,5%
 - 57,5%
 - 75%

GABARITO

- a
- b
- b

GRÁFICOS

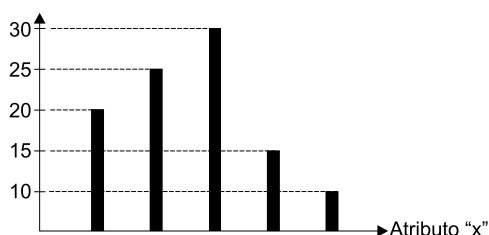
Os gráficos são representações dos dados estatísticos por meio de uma linguagem bastante simplificada, proporcionando ao leitor uma imediata visualização do comportamento do atributo "x" de que se deseja relatar.

Entre os diversos tipos de gráficos, destacam-se o gráfico de hastes, de barras, de colunas, de setores, histogramas e polígono de frequência.

a) Gráfico de hastes

É utilizado para dados não agrupados em classes.

Exemplo:

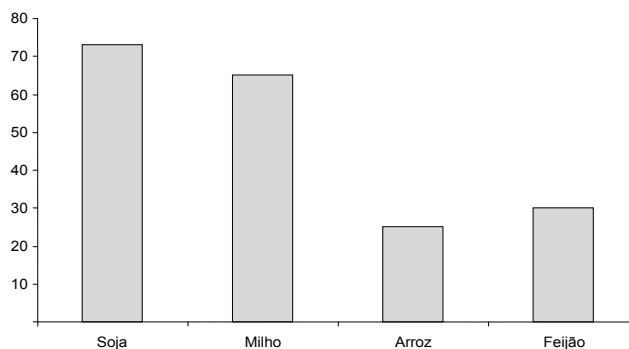


b) Gráfico de colunas ou de barras

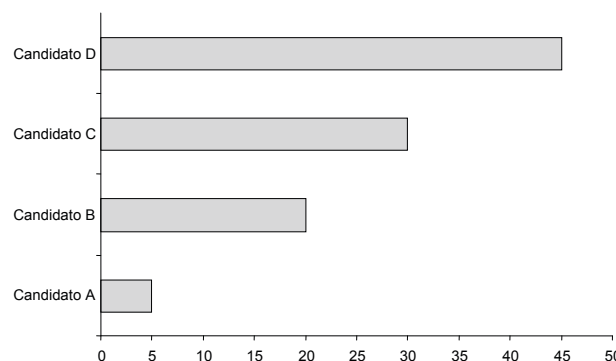
Utilizado para representar variáveis qualitativas ou séries temporais.

Exemplos:

I) Produção de grãos, em toneladas, num certo município em 2008.



II) Intenção de votos para prefeito da cidade de São Paulo em 2008.

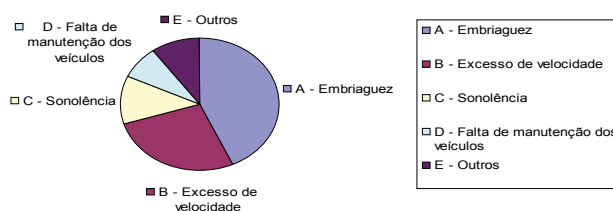


c) Gráfico de setores

É utilizado quando a intenção for mostrar partes de um todo, respeitando uma certa proporção em que os valores ocorrem no levantamento dos dados.

Exemplo:

Causas de acidentes de trânsito nas principais rodovias do Brasil nos feriados prolongados.

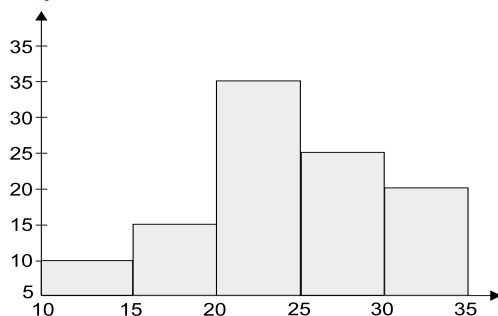


d) Histograma

É utilizado para representar distribuição de frequência com dados agrupados em classes.

É construído a partir de retângulos verticais justapostos, em que as bases desses representam as classes da distribuição.

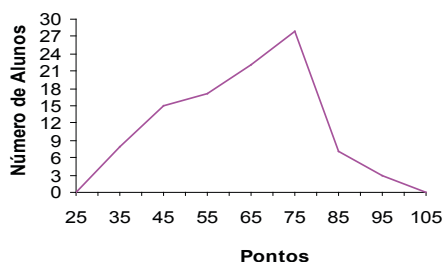
Exemplo:



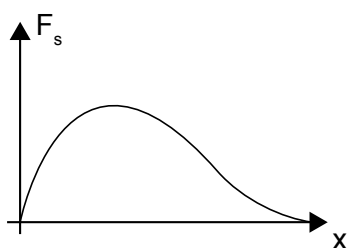
5) Polígono de frequências

É obtido ligando-se os pontos médios dos lados superiores dos retângulos que formam o histograma.

Exemplo:



a partir do polígono de frequência podemos construir o gráfico chamado de Curva de Frequência, obtido fazendo-se a suavização do contorno do polígono de frequência.



EXERCÍCIOS

1. Gráficos são instrumentos úteis na análise estatística. Assinale a definição/afirmação incorreta.
 - a. Um histograma representa uma distribuição de frequências para variáveis do tipo contínuo.
 - b. O gráfico de barras representa, por meio de uma série de barras, quantidades ou frequências para variáveis categóricas.
 - c. O gráfico de setores é apropriado, quando se quer representar as divisões de um monte total.

- d. Um histograma pode ser construído utilizando-se, indistintamente, as frequências absolutas ou relativas de um intervalo de classe.
- e. Uma ogiva pode ser obtida ligando-se os pontos médios dos topos dos retângulos de um histograma.

2. Assinale a opção correta.

- a. A utilização de gráficos de barras ou de colunas exige amplitude de classe constante na distribuição de frequência.
- b. O histograma é um gráfico construído com frequências de uma distribuição de frequências ou de uma série temporal.
- c. O polígono de frequência é um indicador gráfico da distribuição de probabilidade que se ajusta à distribuição empírica a que ele se refere.
- d. O histograma pode ser construído para a distribuição de uma variável discreta ou contínua.
- e. O polígono de frequência é construído unindo-se os pontos correspondentes aos limites inferiores dos intervalos de classe da distribuição de frequência.

3. Em relação aos tipos de gráficos, assinale a opção correta.

- a. Uma série categórica é melhor representada por um gráfico de linha.
- b. Uma série cronológica é melhor representada por um gráfico de setores.
- c. Se uma distribuição de frequências apresenta intervalos de tamanhos desiguais, o melhor gráfico para representá-la é um polígono de frequências.
- d. O gráfico de barras é usado somente para séries geográficas.
- e. O gráfico de setores é usado para comparar proporções.

GABARITO

1. a
2. b
3. e

MEDIDAS DE TENDÊNCIA CENTRAL (DE POSIÇÃO)

Depois de fazer a coleta e a representação dos dados de uma pesquisa, é comum analisarmos as tendências que essa pesquisa revela. Assim, se a pesquisa envolve muitos dados, convém sintetizarmos todas essas informações a um mínimo de parâmetros que possam caracterizá-la. Esses parâmetros podem ser de:

- **Centralização:** média aritmética, mediana e moda.
- **Dispersão:** intervalo de variação, desvio médio, variância e desvio padrão (essas medidas serão estudadas mais adiante).

Em geral dado um conjunto de valores: $X_1, X_2, X_3, \dots, X_n$, efetuando determinadas operações entre eles, obtemos um certo resultado R . Caso possamos substituir cada um dos valores $X_1, X_2, X_3, \dots, X_n$ por um mesmo valor x e efetuar as mesmas operações, obtendo ainda o mesmo resultado R , diremos que esse valor x é a média dos valores $X_1, X_2, X_3, \dots, X_n$ relativa às operações em questão.

Além disso, não devemos separar este “conceito” de sua aplicação na prática quando, por exemplo, ao calcularmos a “média” de um dado “conjunto de valores”, encontramos mais de uma resposta (média aritmética, harmônica e geométrica). Neste caso, a “natureza da grandeza” que esses valores representam e o “bom senso” determinarão qual das respostas é a mais indicada para o problema.

Médias

a) Média Aritmética Simples

A média aritmética (\bar{X}) entre os números $X_1, X_2, X_3, \dots, X_n$ é tal que $\bar{X} = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + \dots + X_n}{n}$.

Ou simplesmente, como sendo: $\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^n X_i}{n}$.

b) Média Aritmética Ponderada

Sejam $X_1, X_2, X_3, \dots, X_n$ os n valores da variável X com frequências $f_1, f_2, f_3, \dots, f_n$, respectivamente, define-se média aritmética ponderada, ou simplesmente média, como sendo:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^n f_i X_i}{\sum_{i=1}^n f_i}$$

Propriedades da Média Aritmética

1ª) Se somarmos (ou subtrairmos) uma mesma constante “ K ” a todos os valores de um conjunto A , deteremos um novo conjunto B , tal que:

$$X_B = X_A + K \quad \text{ou} \quad X_B = X_A - K$$

2ª) Se multiplicarmos (ou dividirmos) todos os valores de um conjunto A por uma mesma constante “ K ”, obteremos um novo conjunto B , tal que:

$$X_B = X_A \cdot K \quad \text{ou} \quad X_B = \frac{X_A}{K} \quad (K \neq 0)$$

3ª) A soma dos desvios de todos os elementos de um conjunto, tomados em relação à média, é sempre zero.

4ª) Se arbitrarmos um valor “ M ” (compreendido entre o menor e o maior valor do conjunto) como sendo a média aritmética dos elementos desse conjunto, então a média verdadeira será dada por:

$$\bar{X} = M + \bar{d}_M$$

Onde \bar{d}_M = média dos desvios tomados em relação à média arbitrada “ M ”.

Obs.: esse processo é conhecido como cálculo simplificado da média.

c) Média Harmônica

Dado um conjunto de valores $X_1, X_2, X_3, \dots, X_n$, média harmônica é definida como o inverso da média aritmética dos inversos de $X_1, X_2, X_3, \dots, X_n$.

$$\bar{X}_h = \frac{1}{\frac{1}{X_1} + \frac{1}{X_2} + \frac{1}{X_3} + \dots + \frac{1}{X_n}}$$

d) Média Geométrica

É dada pela raiz “ n -ésima” do produto dos valores.

$$\bar{X}_g = \sqrt[n]{X_1 \cdot X_2 \cdot X_3 \cdot \dots \cdot X_n}$$

Moda

Moda de um conjunto de valores é o valor que aparece o maior número de vezes, ou seja, é o valor de maior frequência absoluta.

Exemplo:

A moda do conjunto de dados 2, 2, 5, 7, 9, 9, 9, 10, 11, 12 é 9. Observe que 9 é o elemento mais frequente.

Moda para Dados Não Agrupados

Exemplos:

(2;5;8;8;9;9;9;10) $Mo=9$ (Conj. Unimodal)
(2;2;8;8;8;9;9;9;10) $Mo=8$ e 9 (Conj. Bimodal)
(2;2;2;8;8;8;9;9;9) (Conjunto amodal)

Moda para Dados Agrupados em Classes

Existem 03 processos de cálculo: Moda bruta, Método de Czuber e Método de King.

a) Moda Bruta

É o ponto médio da classe modal.

Exemplo:

CLASSES	Fs
10 ----- 20	8

20 ——— 30	10
30 ——— 40	15
40 ——— 50	12
50 ——— 60	5

Mo = 35

(Ponto médio da 3ª classe)

b) Moda por Czuber

É dada pela equação:

$$Mo = Lmo + C \cdot \frac{\Delta_1}{\Delta_1 + \Delta_2}$$

Onde:

- Mo = Moda.
- Lm_o = Limite inferior de classe modal.
- C = Amplitude da classe modal.
- $\Delta_1 = Fm_o - F_{ant}$
- $\Delta_2 = F_{mo} - F_{post}$
- F_{mo} = Frequência simples da classe modal.
- F_{ant} = Frequência simples da classe anterior à modal.
- F_{post} = Frequência simples da classe posterior à modal.

Exemplo:

Seja a distribuição de frequências abaixo de um atributo "x" qualquer.

CLASSES	Fs
10 ——— 20	1
20 ——— 30	4
30 ——— 40	8
40 ——— 50	6
50 ——— 60	1

Temos que:

Classe modal = 30 |——— 40 (3ª classe)

$L_{mo} = 30$

C = 10

$\Delta_1 = 8 - 4 = 4$

$\Delta_2 = 8 - 6 = 2$

$$Mo = L_{mo} + C \cdot \frac{\Delta_1}{\Delta_1 + \Delta_2}$$

$$Mo = 30 + 10 \cdot \frac{4}{4 + 2} = 30 + \frac{40}{6}$$

Mo \cong 36,67

c) Moda por King

É dada pela equação:

$$Mo = L_{mo} + C \cdot \frac{F_{post}}{F_{ant} + F_{post}}$$

Onde:

- Mo = Moda.
- L_{mo} = Limite inferior da classe modal.
- C = Amplitude da classe modal.
- F_{ant} = Frequência simples da classe anterior à modal.
- F_{post} = Frequência simples da classe posterior à modal.

Exemplo:

Seja determinar a moda, por King, da distribuição de frequências anterior.

CLASSES	Fs
10 ——— 20	1
20 ——— 30	4
30 ——— 40	8
40 ——— 50	6
50 ——— 60	1

Temos que:

Classe modal = 30 |——— 40 (3ª classe)

$L_{mo} = 30$

C = 10

$F_{ant} = 4$

$F_{post} = 6$

$$Mo = L_{mo} + C \cdot \frac{F_{post}}{F_{ant} + F_{post}}$$

$$Mo = 30 + 10 \cdot \frac{6}{4 + 6} = 30 + \frac{60}{10}$$

Mo = 36

MEDIANA

É o valor que ocupa a posição central de um conjunto de valores, os quais estão colocados em ordem crescente ou decrescente de grandeza (rol).

Mediana para Dados não Agrupados

Exemplo:

No conjunto de valores (rol): 4;4;7;7;7;9;10;12;12

A mediana é 9 (Md=9), pois é o valor que divide o rol ao meio.

No conjunto de valores (rol): 4;4;7;7;7;9;10;12;12;15
A mediana é 8 ($Md=8$) – média aritmética dos valores centrais.

Mediana para Dados Agrupados em Classes

$$Md = L_{md} + C \cdot \frac{\Delta}{F_{md}}$$

Onde:

- Md = Mediana.
- L_{md} = Limite inferior da classe mediana.
- C = Amplitude da classe mediana.
- F_{md} = Frequência simples da classe mediana.
- Δ = É o valor que deveríamos ter na frequência simples da classe mediana para atingirmos exatamente 50% ($n/2$), dos dados na frequência acumulada crescente.

Exemplo:

Seja determinar a mediana da distribuição:

Classes	Fs	Fac
2 — 6	8	8
6 — 10	10	18
10 — 14	20	38
14 — 18	80	118
18 — 22	40	158
22 — 26	30	188
26 — 30	12	200

Temos:

$L_{md} = 14$ (A classe mediana é 4ª)

$C = 18 - 14 = 4$

$F_{md} = 80$

$\Delta = 62$ (o valor que deveríamos ter no lugar de 80 para atingirmos exatamente 100 na Fac).

$$Md = L_{md} + C \cdot \frac{\Delta}{F_{md}} = 14 + 4 \cdot \frac{62}{80}$$

$$Md = 14 + \frac{248}{80} \Rightarrow \boxed{Md = 17,1}$$

EXERCÍCIOS

1. O quadro abaixo representa a distribuição de uma turma de 20 alunos, numa prova de química. Determine a nota média da turma.

Nota	50	60	70	80	90	100
Número de alunos	2	4	5	3	4	2

- a. 72,0
- b. 73,0
- c. 74,5
- d. 75,4
- e. 80,5

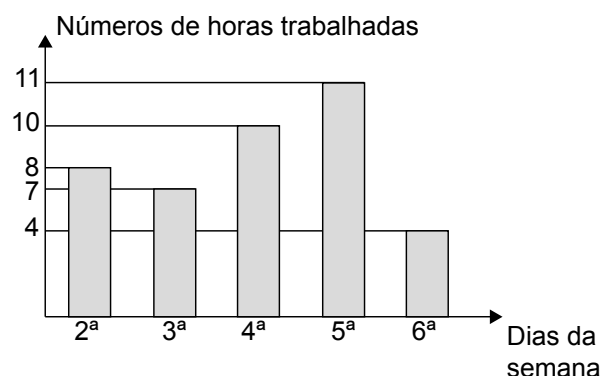
2. O quadro de frequências, a seguir, refere-se às idades dos 20 jogadores de basquete de um clube.

Idade (em anos)	Número de jogadores
12	4
14	5
16	8
18	2
20	1

Julgue os itens:

- I – A média das idades dos jogadores é de 15,1 anos.
- II – A moda (Mo) dessa distribuição é 16.
- III – A quantidade de jogadores com idade abaixo de 14 anos é 9.
- IV – Escolhendo, ao acaso, um dos jogadores, a probabilidade de que o mesmo tenha 14 anos de idade é de 20%.

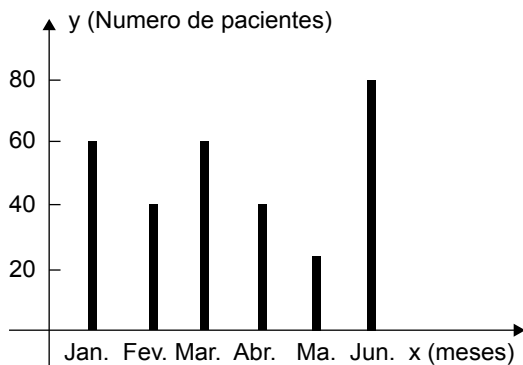
3. Numa certa empresa, os funcionários desenvolvem uma jornada de trabalho, em termos de horas diárias trabalhadas, de acordo com o gráfico dia da semana: 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª.



Em média, quantas horas eles trabalham por dia durante uma semana?

- a. 6,0
- b. 7,0
- c. 7,5
- d. 8,0
- e. 8,5

4. O gráfico a seguir representa o número de pacientes atendidos mês a mês, em um ambulatório, durante o período de 6 meses de determinado ano.



Calcule a média mensal de pacientes atendidos no período considerado.

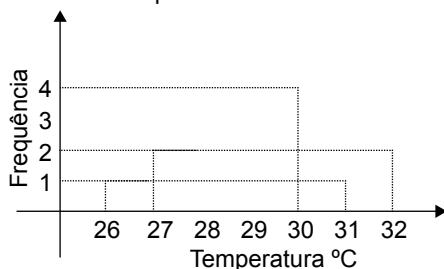
- 45
- 50
- 55
- 63
- 65

5. De acordo com o Boletim do Serviço de Meteorologia de 07 de julho de 2007, o quadro abaixo apresenta a temperatura máxima, em graus Celsius, registrada em Fernando de Noronha e nas capitais da Região Nordeste do Brasil.

Aracaju	27°C	Natal	30°C
Fernando de Noronha	30°C	Recife	30°C
Fortaleza	31°C	Salvador	26°C
João Pessoa	30°C	São Luís	32°C
Maceió	27°C	Terezina	32°C

Com base nessas informações, julgue os itens a seguir em verdadeiro (V) ou falso (F).

I – O gráfico abaixo representa a distribuição de frequência das temperaturas.

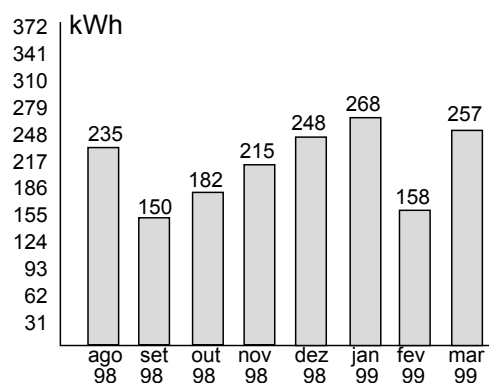


- A frequência relativa da temperatura de 31°C é igual a 10%.
- A média aritmética das temperaturas indicadas no quadro correspondente a 29,5°C.
- A mediana das temperaturas registradas é igual à temperatura modal.
- A amplitude das temperaturas é de 32°C.

6. Marque a alternativa errada.
- Se somarmos um mesmo valor a todos os elementos de um conjunto de valores, a média da nova série será igual à antiga somada desse valor.

- No conjunto $A = \{10; 12; 14; 14\}$ temos que a média aritmética é maior que a média harmônica.
- Em uma distribuição de frequências assimétrica à direita temos que $\text{moda} < \text{mediana} < \text{média}$.
- A média geométrica é sempre menor que a média aritmética, em um conjunto de valores.
- Se multiplicarmos todos os elementos de um conjunto A por um mesmo número, obtém-se um novo conjunto B, tal que a média aritmética de B será a média de A, multiplicada por esse número.

7. Observe o demonstrativo do consumo de energia elétrica. Para conhecimento, demonstramos a seguir a evolução do consumo de energia elétrica nos últimos meses.



Considere que o consumo médio, de agosto/98 a dezembro/98, foi igual ao que ocorreu de janeiro/99 a abril/99. O consumo no mês de abril de 1999, em kWh, foi igual a:

- 141
- 151
- 161
- 171
- 181

8. Utilizando dois instrumentos distintos, A e B, foi feita, com cada um deles, uma série de vinte medições de um mesmo ângulo, e os resultados obtidos estão listados na tabela abaixo, em que a frequência A e frequência B indicam a quantidade de vezes que o resultado foi encontrado com os instrumentos A e B, respectivamente.

		Frequência	
		A	B
Resultados das medições	67°30'10"	1	1
	67°30'12"	1	1
	67°30'13"	2	2
	67°30'14"	4	3
	67°30'15"	4	6
	67°30'16"	3	2
	67°30'17"	2	2
	67°30'18"	3	3

Com base nessas informações, julgue os itens que se seguem.

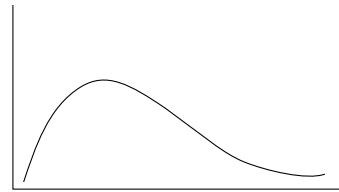
- I – A média da série dos resultados das medições feitas com o instrumento A é menor que $67^{\circ}30'14''$.
 - II – As séries dos resultados das medições feitas com os instrumentos A e B têm o mesmo desvio-padrão.
 - III – A moda e a média da série dos resultados das medições feitas com o instrumento B são iguais.
 - IV – A mediana da série dos resultados das medições feitas com o instrumento B é maior que a da série dos resultados das medições feitas com o instrumento A.
9. Em um time de futebol, o jogador mais velho, dentre os onze titulares, foi substituído por um jogador de 16 anos. Isso fez com que a média de idade dos 11 jogadores diminuísse 2 anos. Calcule a idade do jogador mais velho, que foi substituído.
- a. 30
 - b. 32
 - c. 38
 - d. 42
 - e. 44
10. Considere um conjunto A com 20 elementos e $\overline{X_A} = 80$ e um conjunto B com 30 elementos e $\overline{X_B} = 100$. Então a média dos elementos dos conjuntos A e B, reunidos é:
- a. 92
 - b. 90
 - c. 88
 - d. 86
 - e. 84
11. A média aritmética das alturas de cinco edifícios é de 85 metros. Se for acrescentado a apenas um dos edifícios mais um andar de 3 metros de altura, a média entre eles passará a ser:
- a. 85,6 m
 - b. 86 m
 - c. 85,5 m
 - d. 86,6 m
 - e. 86,5 m
12. A média das alturas dos 6 jogadores em quadra de um time de vôlei é 1,92m. Após substituir 3 jogadores por outros, a média das alturas do time passou para 1,90m. Nessas condições, a média, em metros, das alturas dos jogadores que saíram supera a dos que entraram em:
- a. 0,03.
 - b. 0,04.
 - c. 0,06.
 - d. 0,09.
 - e. 0,12.
13. Um comerciante mistura 4 kg do café tipo A, que custa R\$ 6,00 o quilo; 10 kg do café B, que custa R\$ 5,60 o quilo; e 6 kg do café C, que custa R\$ 5,00 o quilo. Qual o preço por quilo da mistura?

- a. R\$ 5,00
- b. R\$ 5,50
- c. R\$ 5,80
- d. R\$ 6,00
- e. R\$ 6,30

14. Uma prova foi aplicada em duas turmas distintas. Na primeira, com 30 alunos, a média aritmética das notas foi 6,40. Na segunda, com 50 alunos, foi 5,20. A média aritmética das notas dos 80 alunos foi:
- a. 5,65
 - b. 5,70
 - c. 5,75
 - d. 5,80
15. Numa classe de um colégio existem estudantes de ambos os sexos. Numa prova, as médias aritméticas das notas dos meninos e das meninas foram respectivamente iguais a 6,2 e 7,0. A média aritmética das notas de toda a classe foi igual a 6,5.
- a. A maior parte dos estudantes dessa classe é composta de meninos ou de meninas?
 - b. Que porcentagem do total de alunos da classe é do sexo masculino?
16. A média aritmética das notas dos alunos de uma classe de 40 alunos é 7,2. Se a média aritmética das notas das meninas é 7,6 e a dos meninos é 6,6, então o número de meninas na classe é:
- a. 20
 - b. 18
 - c. 22
 - d. 24
 - e. 25
17. A média aritmética de 80 números é igual a 40,5. Adicionando-se a esse conjunto de valores o número 243, qual será a nova média aritmética?
- a. 43
 - b. 40,5
 - c. 44
 - d. 43
 - e. 43,5
18. Considere 8 números cuja média aritmética é 4,5. Retirando-se um desses números, a média aritmética dos restantes é 4,2. O número retirado é:
- a. 0,3
 - b. 3,3
 - c. 5,4
 - d. 6,6
 - e. 8
19. Sejam X = média aritmética, Y = média harmônica, e Z = média geométrica de um mesmo conjunto de valores, é correto afirmar que:
- a. $X > Y > Z$
 - b. $Z > Y > X$
 - c. $X > Z > Y$
 - d. $Y > Z > X$

20. A média harmônica dos números 12, 15, 30 e 60 é igual a:
- 18
 - 20
 - 22
 - 25
21. Assinale a alternativa correta, considerando a série: 8, 5, 14, 10, 8 e 15.
- A média aritmética é 10 e a mediana é 12.
 - A mediana é 9 e a amplitude total é 10.
 - A amplitude total é 7 e a moda é 8.
 - A média aritmética é 10 e a amplitude total é 7.
 - A mediana é 12 e a amplitude total é 7.
22. As afirmativas abaixo:
- I – Metade dos valores de um conjunto são maiores e metade são menores que ela.
- II – Ela é influenciada pelos valores extremos dos conjuntos.
- III – Ela é o valor mais frequente em um conjunto.
- Correspondem, respectivamente a:
- Mediana, moda e média.
 - Média mediana e moda.
 - Moda, mediana e média.
 - Média moda e mediana.
 - Mediana, média e moda.
23. Assinale a opção correta.
- A moda é uma medida de posição que permite dividir a distribuição em duas partes de igual frequência.
 - A média harmônica e a média geométrica dos inversos da determinação da variável.
 - A média aritmética é influenciada pelos valores extremos da distribuição.
 - A moda e a mediana são influenciadas pelos valores extremos da distribuição.
 - A moda, a mediana e a média aritmética são expressas na mesma unidade de medida da variável a que se refere.
24. Marque a assertiva correta.
- Os intervalos de classes de uma distribuição de frequência têm o ponto médio equidistante do limite inferior e superior de cada classe e a sua amplitude ou é constante ou guarda uma relação de multiplicidade com a frequência absoluta simples da mesma classe.
 - O intervalo de classe que contém a moda é o de maior frequência relativa acumulada (crescentemente).
 - A frequência acumulada denominada “abaixo de” resulta da soma das frequências simples em ordem decrescente de valor da variável.
 - Em uma distribuição de frequência existe uma frequência relativa acumulada igual a um, ou no primeiro, ou no último intervalo de classe.
 - O intervalo de classe que contém a mediana é o de maior frequência absoluta simples.

25. Analisando-se corretamente a figura abaixo, conclui-se que em uma distribuição de frequência deste tipo:



- A moda é maior que a mediana.
 - A média é menor que a moda.
 - A mediana é maior que a média.
 - A mediana é maior que a moda.
 - Média, moda e mediana são iguais.
26. Considere a distribuição de frequência dos tempos de auditoria.
- | Tempo de auditoria (min) | Frequência |
|--------------------------|------------|
| 10 – 19 | 10 |
| 20 – 29 | 20 |
| 30 – 39 | 40 |
| 40 – 49 | 20 |
| 50 – 59 | 10 |
- Assinale a opção incorreta.
- O intervalo de classe modal é dado por (30;39).
 - O tempo médio de auditoria é dado por 34,5 minutos.
 - A mediana, a moda e a média da distribuição são coincidentes.
 - A distribuição acima é assimétrica.
 - Trinta por cento das auditorias demoraram menos que trinta minutos.
27. A tabela a seguir apresenta a distribuição da renda familiar anual, em uma determinada cidade.

Renda Familiar Anual (R\$)	Frequência relativa Simples
10.000 — 15.000	0,20
15.000 — 20.000	0,18
20.000 — 25.000	0,14
25.000 — 30.000	0,12
30.000 — 40.000	0,14
40.000 — 50.000	0,14
50.000 — 60.000	0,08

- Analisando os dados apresentados, é correto afirmar que:
- A distribuição é assimétrica negativa.
 - A renda familiar anual mediana encontra-se na classe de R\$ 15.000 a R\$ 20.000.
 - 64% da população ganham abaixo de R\$ 30.000,00.
 - É impossível calcular a renda familiar anual média, pois se desconhece o número total de famílias entrevistadas.

- e. O intervalo de R\$ 40.000,00 a R\$ 50.000,00, inclui todas as famílias entrevistadas que ganham entre R\$ 40.000,00 e R\$ 50.000,00, inclusive.

28. De acordo com a distribuição de frequência transcrita a seguir, pode-se afirmar que:

Pesos (kg)	Frequência simples Absoluta
2 — 4	9
4 — 6	12
6 — 8	6
8 — 10	2
10 — 12	1

A moda da distribuição:

- pertence a um intervalo de classe distinto do da média aritmética.
- coincide com o limite superior de um intervalo de classe.
- coincide com o ponto médio de um intervalo de classe.
- é maior que a mediana e do que a média geométrica.
- é um valor inferior à média aritmética e à mediana.

GABARITO

- C
- C C E E
- d
- b
- C C C C E
- d
- a
- E E C E
- c
- a
- a
- b
- b
- a
- a. Meninos
b. 62,5%
- d
- d
- d
- c
- b
- b
- e
- e
- d
- d
- c
- e

MEDIDAS DE DISPERSÃO

Desvio para a Média (D)

Uma maneira de medir o grau de dispersão ou concentração de cada valor da variável em relação às medidas de tendência central é fazer a diferença entre o valor da variável e a média. Esta diferença é chamada desvio e representada por:

$$D_i = X_i - \bar{X}.$$

Desvio Médio (dm)

$$d_m = \frac{\sum_{i=1}^n |D_i|}{n} \quad \text{ou} \quad d_m = \frac{\sum_{i=1}^n f_i |D_i|}{\sum_{i=1}^n f_i}$$

(Para dados não agrupados) (Para dados agrupados)

Variância (S²)

O valor que corresponde à média aritmética dos quadrados dos desvios em relação à média recebe o nome de variância, valor esse que se indica por S².

$$S^2 = \frac{\sum_{i=1}^n f_i (D_i)^2}{\sum_{i=1}^n f_i}$$

Cálculo Simplificado da Variância

A variância pode ser obtida pela equação: $S^2 = (\overline{X^2}) - (\bar{X})^2$

Em palavras: A variância é igual à média dos quadrados menos o quadrado da média.

Exemplo:

Calcular a variância, pelo método breve, do conjunto de valores: A = {2; 3; 5; 6}.

Solução:

No conjunto, temos que:

$$\bar{X} = \frac{2+3+5+6}{4} \Rightarrow \bar{X} = \frac{16}{4} = 4$$

$$(\overline{X^2}) = \frac{2^2+3^2+5^2+6^2}{4} = \frac{4+9+25+36}{4} = \frac{74}{4} = \frac{37}{2} = 18,5$$

$$\bar{X}^2 = (4)^2 = 16$$

$$S^2 = (\overline{X^2}) - (\bar{X})^2 = 18,5 - 16 \Rightarrow S^2 = 2,5$$

Desvio Padrão (S)

A raiz quadrada da variância chama-se desvio padrão do conjunto de dados, valor que representemos por $S = \sqrt{S^2}$

Exemplo:

Seja determinar o desvio padrão do conjunto de valores (2;3;3;5;7)

$$S^2 = \frac{\sum (d_i)^2}{n} = \frac{(x^1 - \bar{x})^2 + (x^2 - \bar{x})^2 + (x^3 - \bar{x})^2 + (x^4 - \bar{x})^2 + (x^5 - \bar{x})^2}{5}$$

$$S^2 = \frac{(2-4)^2 + (3-4)^2 + (3-4)^2 + (5-4)^2 + (7-4)^2}{5}$$

$$S^2 = \frac{(-2)^2 + (-1)^2 + (-1)^2 + (1)^2 + (3)^2}{5} = \frac{4+1+1+1+9}{5}$$

$$S^2 = \frac{16}{5} \Rightarrow S^2 = 3,2$$

$$S = \sqrt{S^2} \Rightarrow S = \sqrt{3,2} \Rightarrow \boxed{S \approx 1,8}$$

PROPRIEDADES DA VARIÂNCIA

1ª) Se somarmos (ou subtrairmos) uma mesma constante "K" a todos os elementos de um conjunto A, obteremos um novo conjunto B, tal que:

$$S_B^2 = S_A^2 \text{ (a variância não se altera).}$$

2ª) Se multiplicarmos (ou dividirmos) todos os elementos de um conjunto A por uma mesma constante, obteremos um novo conjunto B, de tal forma que:

$$S_B^2 = S_A^2 \cdot K^2 \text{ ou } S_B^2 = \frac{S_A^2}{K^2} (K \neq 0)$$

Propriedades do Desvio Padrão

1ª) Se somarmos (ou subtrairmos) uma mesma constante "K" a todos os elementos de um conjunto A, obteremos um novo conjunto B, tal que:

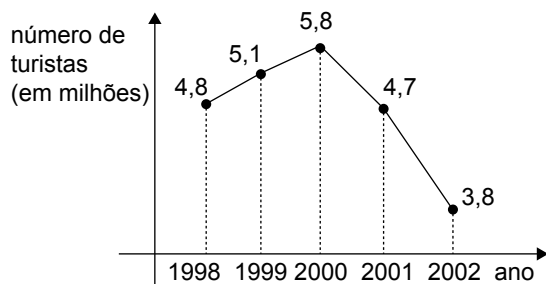
$$S_B = S_A \text{ (o desvio padrão não se altera).}$$

2ª) Se multiplicarmos (ou dividirmos) todos os elementos de um conjunto A por uma mesma constante, obteremos um novo conjunto B, de tal forma que:

$$S_B = S_A \cdot K \text{ ou } S_B = \frac{S_A}{K} (K \neq 0)$$

EXERCÍCIOS

1. Calcule o desvio padrão dos dados apresentados.



- $26,64 \times 10^5$
- $5,16 \times 10^5$
- $2,24 \times 10^6$
- $32,4 \times 10^6$
- $5,16 \times 10^6$

2. A tabela mostra o total de pontos obtidos por dois times de futebol no período de 1996 a 2000.

	1996	1997	1998	1999	2000
TIME A	7	12	20	16	10
TIME B	18	16	15	9	12

- (V) A média de pontos por ano do time A foi menor que a do time B.
- (V) O desvio médio em relação ao ano de 1996 do time A foi igual a 6.
- (F) O desvio médio em relação ao ano de 1998 do time B foi igual a 5.
- (V) O desvio padrão do time A é maior que o desvio padrão do time B.

3. O serviço de atendimento ao consumidor de uma concessionária de veículos recebe as reclamações dos clientes via telefone. Tendo em vista a melhoria nesse serviço, foram anotados os números de chamadas durante um período de sete dias consecutivos. Os resultados obtidos foram os seguintes:

Dia	Número de chamadas
domingo	3
segunda	4
terça	6
quarta	9
quinta	5
sexta	7
sábado	8

Sobre as informações contidas nesse quadro, considere as seguintes afirmativas:

- O número médio de chamadas dos últimos sete dias foi 6.
- A variância dos dados é 4.
- O desvio padrão dos dados é $\sqrt{2}$.

Assinale a alternativa correta.

- Somente as afirmativas I e II são verdadeiras.
 - Somente as afirmativas I e III são verdadeiras.
 - Somente as afirmativas II e III são verdadeiras.
 - Somente a afirmativa I é verdadeira.
 - As afirmativas I, II e III são verdadeiras.
4. Em certo país, o governo financia um programa de assistência às famílias de baixa renda. Cada família recebe, de cinco em cinco semanas, a quantia de 100 UM (unidades monetárias) para comprar produtos de alimentação em estabelecimentos conveniados. O coordenador desse projeto selecionou em uma pequena cidade quatro famílias e acompanhou a distribuição dos gastos semana a semana. Observe a tabela:

	Família I	Família II	Família III	Família IV
primeira semana	20 UM	20 UM	12 UM	36 UM
segunda semana	20 UM	24 UM	28 UM	32 UM
terceira semana	20 UM	20 UM	24 UM	20 UM
quarta semana	20 UM	16 UM	20 UM	8 UM
quinta semana	20 UM	20 UM	16 UM	4 UM
valor total do benefício	100 UM	100 UM	100 UM	100 UM

Calcule a variância dos gastos semanais das quatro famílias.

- 0; 6,4; 32 e 160
- 0; 5,4; 32 e 180
- 1; 3,2; 34 e 160
- 2; 3,5; 32 e 165
- 1; 3,2; 42 e 160

5. Utilizando dois instrumentos distintos, A e B, foi feita, com cada um deles, uma série de vinte medições de um mesmo ângulo, e os resultados obtidos estão listados na tabela abaixo, em que a frequência A e frequência B indicam a quantidade de vezes que o resultado foi encontrado com os instrumentos A e B, respectivamente.

		Frequência	
		A	B
Resultados das medições	67°30'10"	1	1
	67°30'12"	1	1
	67°30'13"	2	2
	67°30'14"	4	3
	67°30'15"	4	6
	67°30'16"	3	2
	67°30'17"	2	2
	67°30'18"	3	3

Com base nessas informações, julgue os itens que se seguem:

- A média da série dos resultados das medições feitas com o instrumento A é menor que 67°30'14".
- As séries dos resultados das medições feitas com os instrumentos A e B têm o mesmo desvio padrão.
- A moda e a média da série dos resultados das medições feitas com o instrumento B são iguais.
- A mediana da série dos resultados das medições feitas com o instrumento B é maior que a da série dos resultados das medições feitas com o instrumento A.

6. O quadro abaixo apresenta a renda média mensal *per capita* de duas localidades, A e B, com os respectivos desvios padrão:

Localidade	Renda média mensal	Desvio padrão
A	R\$500	R\$100
B	R\$750	R\$150

Com base nos dados apresentados pode-se afirmar que:

- a renda da localidade A é mais homogênea que a da localidade B.
- a renda da localidade A é mais heterogênea que a da localidade B.
- o coeficiente de variação da renda da localidade A é 5.
- os coeficientes de variação das rendas das localidades A e B indicam que as rendas mensais das duas localidades são igualmente heterogêneas.
- não se pode comparar as dispersões das rendas das duas localidades, pois se desconhece o número de elementos pesquisados em cada uma delas.

7. Dados os conjuntos $A = (-2, -1, 0, 1, 2)$ e $B = (30, 35, 40, 45, 50)$, pode-se afirmar em relação ao desvio padrão em B.

- é igual ao desvio padrão em A.
- é o quádruplo do valor do desvio padrão de A.
- é o quádruplo do valor do desvio padrão de A, somado com 40.
- é 40 unidades maior que o desvio padrão de A.
- não pode ser avaliado a partir do desvio padrão de A.

8. Em certa empresa o salário médio era de R\$90.000,00, com desvio padrão de R\$10.000,00. Todos os salários receberam um aumento de 10%. Então o desvio padrão dos novos salários passou a ser:

- R\$ 10.000,00
- R\$ 10.100,00
- R\$ 10.500,00
- R\$ 10.900,00
- R\$ 11.000,00

9. Uma empresa que possui 5 copiadoras registrou em cada uma delas no último mês (em 1.000 unidades): 20, 23, 25, 27, 30 cópias, respectivamente. O valor da variância desta população é:

- 5×10^6
- $11,6 \times 10^6$
- $14,5 \times 10^6$
- 25×10^6
- $3,41 \times 10^6$

10. A média e a variância do conjunto de salários pagos por uma empresa eram de R\$ 285.000 e $1,1627 \times 10^{10}$, respectivamente. O valor da variância do conjunto dos salários após o corte de três zeros na moeda é:

- $1,1627 \times 10^7$
- $1,1627 \times 10^6$
- $1,1627 \times 10^5$
- $1,1627 \times 10^4$
- $1,1627 \times 10^3$

GABARITO

1. b
2. C C E C
3. a
4. a
5. E E C E
6. d
7. b
8. e
9. b
10. d

SISTEMA DE AMORTIZAÇÃO MISTO (SAM)

Neste sistema, cada uma das prestações é a média aritmética das prestações correspondentes calculadas pelo Sistema Francês e pelo SAC.

O juro pago em cada prestação corresponde ao total do juro sobre o saldo devedor do período anterior. Em consequência, tanto a componente do juro quanto a da cota de amortização de uma dada parcela serão também as médias aritméticas dos valores correspondentes pelos sistemas Francês e SAC.

EXERCÍCIO RESOLVIDO

R.5) Um empréstimo de R\$ 5.000,00 deverá ser pago em 10 prestações pelo SAM, com juros de 5% ao mês. Qual será o valor da 7ª prestação?

Solução:

Cálculo da 7ª prestação no sistema Francês.

$$\begin{cases} VF = 5000 \\ i = 5\% \text{ am} = 0,05 \\ n = 10 \\ P = ? \end{cases}$$

$$\frac{1}{a_{10|0,05}} = 0,12950$$

$$P = VF \cdot \frac{1}{a_{n|i}}$$

$$P = VF \cdot \frac{1}{a_{10|0,05}}$$

$$P = 5000 \cdot 0,12950$$

$$\boxed{P = 647,50}$$

Cálculo da 7ª prestação pelo SAC

Cota de amortização:

$$A = \frac{P}{n} \Rightarrow A = \frac{5000}{10} \Rightarrow \boxed{A = 500}$$

Saldo devedor na 6ª parcela:

$$SD_k = (n - k) \cdot A$$

$$SD_6 = (10 - 6) \cdot A$$

$$SD_6 = 4 \cdot 500 = 2000,00$$

Valor do juro pago na 7ª parcela:

$$J_7 = i \cdot SD_6$$

$$J_7 = 0,05 \cdot 2000$$

$$j_7 = 100,00$$

Valor da 7ª prestação pelo SAC

$$P_7 = A + J_7$$

$$P_7 = 500 + 100 = 600,00$$

Cálculo da 7ª prestação pelo SAM

É a média aritmética entre as prestações correspondentes pelos sistemas Francês e SAC:

$$P_7 = \frac{647,50 + 600}{2} = \frac{1247,50}{2} = 623,75$$

EXERCÍCIOS

1. Um empréstimo de R\$ 600.000,00 deverá ser liquidado em 6 prestações mensais e iguais a R\$ 137.764,43, utilizando-se o sistema de Amortização Francês (Tabela Price), com taxa de juros de 10% ao mês. Nessas condições, julgue os itens seguintes.
 - a. A parcela de amortização do capital é obtida pela diferença entre o valor da prestação e o valor da parcela de juros.
 - b. À medida que a parcela referente aos juros diminui a parcela referente à amortização do capital aumenta.
 - c. Após o pagamento da primeira parcela, o saldo devedor é igual a R\$ 522.235,57.
 - d. Na segunda prestação está incluído o valor da parcela de juros correspondentes a aproximadamente R\$ 52.223,56.
 - e. A parcela de amortização do capital, na sexta prestação, é igual ao saldo devedor obtido após o pagamento da quinta prestação.
2. Uma roupa é vendida por R\$ 4.000,00 à vista ou financiada em 5 prestações iguais, sem entrada. A taxa de juros é de 24% ao ano, utilizando-se a tabela "Price". A 1ª prestação vence 1 mês após a compra. O valor

da prestação, desprezados os centavos, e a taxa de juros efetiva cobrada, em termos anuais, é, respectivamente:

- a. R\$ 848 e 24,8%
- b. R\$ 858 e 26,8%
- c. R\$ 878 e 26,8%
- d. R\$ 848 e 26,8%
- e. R\$ 858 e 24,8%

3. Um imóvel é vendido pelo preço à vista de R\$ 20.000,00, mas pode ser financiado com 20% de entrada e a uma taxa de juros de 96% ao ano, "Tabela Price". Sabendo-se que o financiamento deve ser amortizado em 5 meses, o total de juros pagos pelo comprador é de, aproximadamente:

- a. R\$ 4.036,80
- b. R\$ 4.082,39
- c. R\$ 4.107,37
- d. R\$ 4.128,98
- e. R\$ 4.202,25

4. Com relação ao sistema de amortização constante (SAC) e ao sistema Price (SP), pode-se afirmar que:

- a. No SAC, as prestações são constantes ao longo do tempo;
- b. No SP, as amortizações são constantes ao longo do tempo;
- c. No SAC, os juros são crescentes ao longo do tempo;
- d. No SP, as amortizações são crescentes ao longo do tempo.

5. Um industrial, pretendendo ampliar as instalações de sua empresa, solicita R\$ 200.000,00 emprestados a um banco, que entrega a quantia no ato. Sabe-se que os juros serão pagos anualmente, à taxa de 10% a.a., e que o capital será amortizado em 4 parcelas anuais, pelo sistema de amortização constante (SAC). O valor da terceira prestação deverá ser de:

- a. R\$ 60.000,00
- b. R\$ 65.000,00
- c. R\$ 68.000,00
- d. R\$ 70.000,00
- e. R\$ 75.000,00

6. Um industrial, pretendendo ampliar as instalações de sua empresa, solicita R\$ 200.000,00 emprestados a um banco, que entrega a quantia no ato. Sabe-se que os juros serão pagos anualmente, à taxa de 10% a.a., e que o capital será amortizado em 4 parcelas anuais, pelo sistema de amortização constante (SAC). Os juros pagos por esse empréstimo deverão totalizar a quantia de:

- a. R\$ 40.000,00
- b. R\$ 45.000,00
- c. R\$ 50.000,00
- d. R\$ 55.000,00
- e. R\$ 60.000,00

7. Um financiamento habitacional do valor de R\$ 48.000,00 deve ser pago em 20 anos pelo sistema de amortizações constantes, isto é, em amortizações mensais iguais e, assim, prestações mensais decrescentes, vencendo a primeira prestação ao fim do primeiro mês de recebimento do financiamento, e assim sucessivamente. Calcule o valor da vigésima quinta prestação, considerando uma taxa de juros de 1% ao mês.

- a. R\$ 700,00
- b. R\$ 680,00
- c. R\$ 632,00
- d. R\$ 630,00
- e. R\$ 600,00

8. Um banco de desenvolvimento empresta, sob as seguintes condições:

- I – Taxa nominal de juros de 6% a.a. com capitalização semestral
- II – Prestações semestrais
- III – Sistema de amortização – SAC ou sistema Francês (Price).

9. Pede-se: para um empréstimo de R\$ 12.000,00, qual seria o valor da primeira prestação pelo SAC, se, pelo sistema Francês as prestações são iguais a R\$ 1.406,77?

- a. R\$ 1.560,00
- b. R\$ 1.776,00
- c. R\$ 1.512,00
- d. R\$ 1.680,00
- e. R\$ 1.726,00

10. Uma compra no valor de R\$ 500,00 deve ser paga com uma entrada à vista de 20% e o saldo devedor restante, em 5 prestações mensais iguais, a uma taxa de 5% ao mês, vencendo a primeira prestação em 30 dias. Embutida nesta primeira prestação mensal existe uma amortização do saldo devedor, aproximada em reais, de:

- a. R\$ 72,00
- b. R\$ 75,00
- c. R\$ 77,00
- d. R\$ 78,00
- e. R\$ 80,00

11. Uma dívida de R\$ 10.000,00 será paga em 100 prestações mensais sucessivas. O vencimento da primeira prestação será 1 mês após a dívida ter sido contraída e os juros serão de 3% ao mês. Se necessário utilize: $1,03^{100} = 19,219$ e $1,03 - 100 = 0,052$. Se a amortização é pelo sistema Francês (Tabela Price), o valor da prestação será de, aproximadamente:

- a. R\$ 331,00
- b. R\$ 328,00
- c. R\$ 325,00
- d. R\$ 320,00
- e. R\$ 316,00

12. Uma dívida de R\$ 10.000,00 será paga em 100 prestações mensais sucessivas. O vencimento da primeira prestação será 1 mês após a dívida ter sido contraída e os juros serão de 3% ao mês. Se necessário utilize: $1,03^{100} = 19,219$ e $1,03 - 100 = 0,052$. Se a amortização é pelo sistema de amortização constante, o valor da 25ª prestação será de:

- R\$ 331,00
- R\$ 328,00
- R\$ 325,00
- R\$ 320,00
- R\$ 316,00

GABARITO

- | | | |
|--------------|-------|-------|
| 1. C C C C C | 6. c | 11. b |
| 2. d | 7. c | 12. e |
| 3. a | 8. a | |
| 4. d | 9. a | |
| 5. a | 10. e | |

CÁLCULO FINANCEIRO:

CUSTO REAL EFETIVO DE OPERAÇÕES DE FINANCIAMENTO, EMPRÉSTIMO E INVESTIMENTO

Introdução

Normalmente, nas operações financeiras de financiamentos ou empréstimos existe, além da taxa normal da operação uma taxa extra que aparece na forma de uma despesa com serviços bancários (taxa de cadastro, por exemplo), na forma de impostos sobre a operação financeira, etc.

No caso de investimentos uma forma de se observar rapidamente a incidência de uma taxa extra é a cobrança de imposto de renda sobre rendimento.

Quer seja nas operações de financiamentos ou de investimentos a taxa real efetiva (ou custo real efetivo) não é aquela que aparece no contrato.

Operações de financiamentos e empréstimos

As despesas (taxas e impostos) se somam ao valor financiado gerando uma prestação naturalmente maior que aquela que haveria de ser paga, sem tais despesas, o que implica em dizer que estamos pagando efetivamente uma taxa maior para ter acesso àquele crédito.

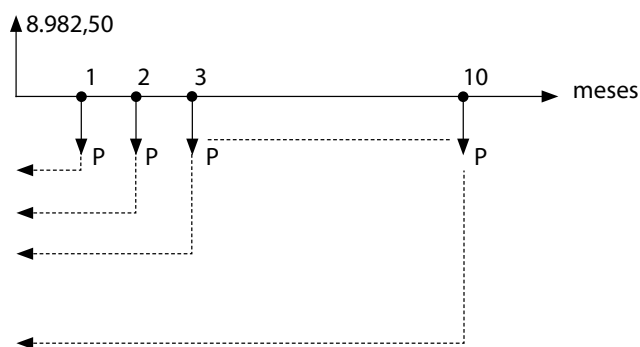
EXERCÍCIO RESOLVIDO

R.1) Um veículo cujo valor é de R\$ 8.000,00 será financiado por meio de 10 prestações mensais, consecutivas, sem entrada, à taxa de 2% am. Sabe-se que para essa operação ser realizada haverá um custo adicional de despesas administrativas no valor de R\$ 982,50. Determine a taxa efetiva mensal dessa operação.

Solução:

Haveremos de financiar um capital de R\$ 8.982,50, que a soma do valor do veículo com as despesas administrativas.

logo teremos:



$$P = VF \cdot \frac{1}{a_{\overline{10}|i}}$$

$$P = 8982,50 \times 0,11133$$

$$P = 1000$$

Agora, repare que vamos pagar 10 parcelas de R\$ 1000,00 para financiar de fato R\$ 8.000,00 (que é o valor do bem).

Logo, temos:

$$P = VF \cdot \frac{1}{a_{\overline{10}|i}}$$

$$1000 = 8000 \cdot \frac{1}{a_{\overline{10}|i}}$$

$$a_{\overline{10}|i} = \frac{8000}{1000}$$

$$a_{\overline{10}|i} = 8,0$$

Da tabela financeira, que apresenta os valores de $a_{\overline{10}|i}$, temos que a taxa efetiva real está entre 4% am e 5% am.

Fazendo uma interpolação linear, teremos:

$$i \cong 4,28\% \text{ am}$$

Portanto, a taxa embutida nesse financiamento foi de 4,28% am e não de 2% am.

Operações de investimentos

As despesas com impostos, por exemplo, são deduzidas do ganho fazendo com que esse rendimento fique menor, o que sinaliza uma taxa de rentabilidade efetiva menor que aquela que haverá de se ganhar quando não se tem esse tipo de despesa.

EXERCÍCIOS RESOLVIDO

R.2) Uma pessoa aplica R\$ 10.000,00 em uma aplicação que paga 3% am, capitalizados mensalmente por 2 meses. Sabe-se que sobre o juro haverá uma retenção de 20% a título de imposto sobre o ganho de capital.

Determine o ganho efetivo mensal real dessa aplicação

$$\begin{cases} c = 10000 \\ n = 2 \text{ me} \\ i = 3\% \text{ am} \\ m = ? \end{cases}$$

$$m = c(1+i)^n$$

$$m = 10000 (1+0,03)^2$$

$$m = 10000.1,0609$$

$$\boxed{m = 10609}$$

$$\boxed{J = 609}$$

$$\text{IMPOSTO} = 20\% \text{ de } 609$$

$$\boxed{\text{IMPOSTO} = 121,80}$$

$$\text{REND. LÍQ} = 609 - 121,80$$

$$\boxed{\text{REND. LÍQ} = 487,20}$$

Se quisermos saber o percentual que esse rendimento representa do capital aplicado, estaremos calculando o ganho real efetivo para os 2 meses.

$$i_e = \left(\frac{487,20}{10.000} \cdot 100 \right) \%$$

$$i_e = 4,872\% \text{ ab}$$

Como o problema solicitou o ganho mensal, devemos recorrer a relação de equivalência de taxas.

$$(1+i_m)^{12} = (1+i_e)^6 \cdot \frac{1}{1}$$

$$(1+i_m)^2 = (1+0,04872)^1$$

$$(1+i_m)^2 = 1,04872$$

$$\sqrt{(1+i_m)^2} = \sqrt{1,04872}$$

$$1+i_m = 1,0241$$

$$i_m = 0,0241$$

$$\boxed{i_m = 2,41\% \text{ am}}$$

Portanto o ganho efetivo mensal dessa operação de investimento foi de 2,41% e não de 3%.

AVALIAÇÃO DE ALTERNATIVAS DE INVESTIMENTOS

Introdução

É muito comum nos depararmos com situações em que temos, no mínimo, duas opções para investir (aplicar) um certo valor.

Nessas condições devemos proceder pelo investimento que apresenta a maior rentabilidade. Há duas maneiras de discutirmos matematicamente qual investimento é melhor, isto é, mais rentável: O cálculo do valor presente do fluxo de caixa e o cálculo da taxa interna de retorno.

Como já vimos, um fluxo de caixa pode apresentar mais de uma taxa interna de retorno e, por isso, o 1º método é mais difundido.

Análise do valor atual

Comprando-se dois fluxos de caixas será considerado mais atrativo (rentável) aquele que apresentar o maior VPL (valor presente líquido).

O VPL de um fluxo de caixa é a diferença entre todas as receitas e despesas, calculados na data zero..

EXERCÍCIO RESOLVIDO

R.1) Uma pessoa tem duas possibilidades para investir um capital de R\$ 10.000,00.

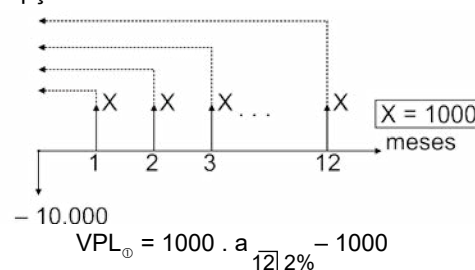
1ª: Desembolsar, hoje, essa quantia e ter 12 receitas mensais, sucessivas, a partir do final do 1º mês, no valor de R\$ 1000,00 cada uma.

2ª: Desembolsar, hoje, essa quantia e ter 24 receitas mensais, sucessivas, a partir do final do 1º mês, no valor de R\$ 550,00 cada uma.

Considerando uma taxa de 2% am, decidir qual é o melhor opção para o investimento.

Solução:

1ª Opção



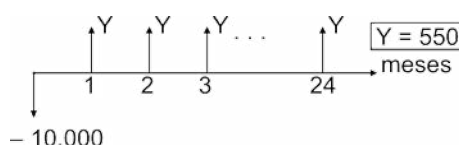
$$VPL_{10} = 1000 \cdot a_{\overline{12}|2\%} - 1000$$

$$VPL_{10} = 1000 \cdot 10,5753 - 1000$$

$$VPL_{10} = 10575,30 - 1000$$

$$\boxed{VPL_{10} = 575,30}$$

2ª Opção



$$VPL_{20} = 550 \cdot a_{\overline{24}|2\%} - 10.000$$

$$VPL_{20} = 550 \cdot 18,91393 - 10.000$$

$$VPL_{20} = 10402,66 - 10.000$$

$$\boxed{VPL_{20} = 402,66}$$

Como $VPL_{10} > VPL_{20}$, devemos decidir pela 1ª opção.

Análise da taxa interna de retorno (TIR)

Comparando-se dois fluxos de caixas que apresentem uma e somente uma TIR, cada fluxo, devemos eleger como melhor opção aquele que apresentar o maior valor para essa taxa (TIR).

EXERCÍCIO RESOLVIDO

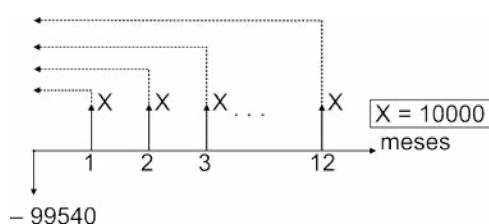
R.2) Um industrial tem duas opções de investir um certo capital.

1ª: Adquirir, hoje, por R\$ 99540,00 um equipamento e obter 12 receitas líquidas mensais no valor de R\$ 10.000,00 cada, a partir do final do 1º mês.

2ª: Adquirir, hoje, por R\$ 99540,00 um equipamento e obter 20 receitas líquidas mensais no valor de R\$ 7324,32, a partir do final do 1º mês.

Solução:

1ª Opção



$$X \cdot a_{\overline{12}|i} = 99540$$

$$10000 \cdot a = 99540$$

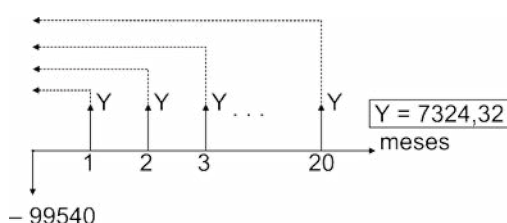
$$a_{\overline{12}|i} = \frac{99540}{10000}$$

$$a_{\overline{12}|i} = 9,9540$$

∴

$$i = 3\% \text{ am}$$

2ª Opção



$$Y \cdot a_{\overline{20}|i} = 99540$$

$$7324,32 \cdot a_{\overline{20}|i} = 99540$$

$$a_{\overline{20}|i} = \frac{99540}{7324,32}$$

$$a_{\overline{20}|i} = 13,5903$$

∴

$$i = 4\% \text{ am}$$

(Olhando na tabela,
na linha de n=20)

Portanto, a 2ª opção é a melhor por apresentar uma TIR maior que a 1ª.

INTRODUÇÃO AO ESTUDO DE LÓGICA

CONCEITOS INICIAIS

Proposição

É qualquer afirmação que dependendo de um contexto pode receber um dos dois valores lógicos: Verdadeiro ou Falso.

Exemplos:

- a) 4 é ímpar.
- b) $\sqrt{100} = 10$.
- c) Brasília é a capital do Brasil.
- d) João é médico.
- e) Maria é morena.

Obs.: Não são Proposições:

- a) X é ímpar. (Sentença aberta)
- b) A cidade "X" é a capital do Brasil. (Sentença aberta)
- c) $X + 5 = 8$. (Sentença aberta)
- d) Qual é o seu nome? (Sentença interrogativa)
- e) Feche a porta. (Sentença imperativa)
- f) Que dia lindo! (Sentença exclamativa)

Obs.: As proposições se dividem em 2 grupos: simples e compostas.

Proposição Simples

É aquela que não pode ser subdividida, isto é, não podemos extrair uma parte dela que seja considerada uma nova proposição. Também é chamada de proposição atômica.

Proposição Composta

É aquela que pode ser subdividida, isto é, podemos extrair uma parte dela que seja considerada uma nova proposição. Também é chamada de proposição molecular.

Exemplos:

- a) 4 é par. (Proposição simples)
- b) 7 é ímpar. (Proposição simples)
- c) Ou 4 é par ou 7 é ímpar. (Proposição composta)
- d) Se João é médico então Maria é dentista. (Proposição composta)

1ª) Todas as proposições compostas e somente elas apresentam conectivo lógico.

2ª) Conectivo lógico é um operador lógico que se liga a uma ou mais proposições simples, transformando-as em proposição composta. Os conectivos são: “e”; “ou”; “ou ... ou”; “se ... então”; “se e somente se”; e “não”.

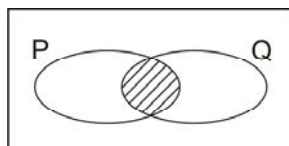
3ª) O valor lógico de uma proposição composta formada por duas ou mais proposições simples depende do valor lógico dessas proposições bem como do conectivo utilizado.

Tabelas Veritativas

São utilizadas para valorar as proposições compostas a partir dos conectivos lógicos anteriormente mencionados.

1) Conectivo “e” (\wedge).

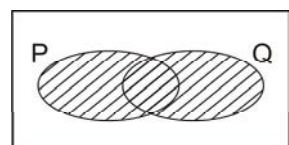
p	q	$p \wedge q$
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F



A proposição “ $p \wedge q$ ” é verdadeira sempre que “p” for verdadeira e “q” também for verdadeira. Nos demais casos a proposição “ $p \wedge q$ ” será falsa.

2) Conectivo “ou” (\vee).

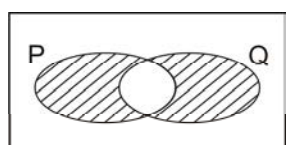
p	q	$p \vee q$
V	V	V
V	F	V
F	V	V
F	F	F



A proposição “ $p \vee q$ ” será falsa quando a proposição “p” for falsa e a proposição “q” também for falsa. Nos demais casos a proposição “ $p \vee q$ ” será sempre verdadeira.

3) Conectivo “ou...ou” ($\underline{\vee}$).

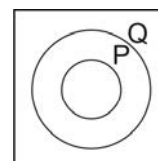
p	q	$p \underline{\vee} q$
V	V	F
V	F	V
F	V	V
F	F	F



A proposição “ $p \underline{\vee} q$ ” é verdadeira sempre que apenas uma das duas proposições simples for verdadeira, sendo falsa nos demais casos.

4) Conectivo “se...então” (\rightarrow).

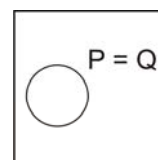
p	q	$p \rightarrow q$
V	V	V
V	F	F
F	V	V
F	F	V



A proposição “ $p \rightarrow q$ ” é falsa apenas quando a primeira “p” for verdadeira e a segunda “q” for falsa, sendo verdadeira nos demais casos.

5) Conectivo “se e somente se” (\leftrightarrow).

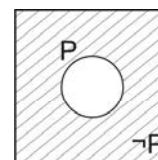
p	q	$p \leftrightarrow q$
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	V



A proposição “ $p \leftrightarrow q$ ” é verdadeira quando ambas, “p” e “q” apresentarem as mesmas valorações. Isto é, ambas verdadeiras ou ambas falsas.

6) Conectivo “não” (\sim) ou (\neg).

p	$\neg p$
V	F
F	V



A proposição “ $\neg p$ ” e a proposição “p” sempre têm valorações contrárias.

Observações:

1ª) O conectivo “não” também é conhecido como **modificador lógico**, pois sempre **modifica** a valoração da afirmação.

2ª) Formas sinônimas do “não”:

- É falso que ...
- Não é verdade que ...
- É mentira que ...

EXERCÍCIO RESOLVIDO

R.1. Julgue em “V” ou “F” as seguintes proposições:

I: 4 é ímpar e 7 é inteiro.

II: $\sqrt{9} = 5$ ou $8^2 = 64$.

III: Se $7 > 5$ então $14 > 16$.

IV: 9 é par, se e somente se, 10 é ímpar.

- V: Se $4 > 6$ ou $7 < 8$ então $9 > 5$ e $8 > 1$.
 VI: $9^2 = 81$ e $7^2 = 49$, se somente se, $\sqrt{81} = 9$ e $\sqrt{49} = 7$.
 VII: Se 7 não é par então ou 4 é par ou 10 não é par.
 VIII: Ou 7 é primo ou 9 é primo.

Solução:

- I: $F \wedge V = F$ (Falsa)
 II: $F \vee V = V$ (Verdadeira)
 III: $V \rightarrow F = F$ (Falsa)
 IV: $F \leftrightarrow F = V$ (Verdadeira)
 V: $(F \vee V) \rightarrow (V \wedge V) \Rightarrow V \rightarrow V = V$ (Verdadeira)
 VI: $(V \vee V) \leftrightarrow (V \wedge V) \Rightarrow V \leftrightarrow V = V$ (Verdadeira)
 VII: $V \rightarrow (V \vee F) \Rightarrow V \rightarrow V = V$ (Verdadeira)
 VIII: $V \vee F = V$ (Verdadeira)

Tautologia e contradição

Tautologia

É toda proposição composta que tem o valor lógico de verdadeiro, independente do valor lógico das partes menores que a compõem.

Exemplo:

A proposição " $A \vee \neg A$ " é uma tautologia.

A	$\neg A$	$A \vee \neg A$
V	F	V
F	V	V

Contradição

É toda proposição composta que tem o valor lógico de falso, independente do valor lógico das partes menores que a compõem.

Exemplo:

A proposição " $A \wedge \neg A$ " é uma contradição.

A	$\neg A$	$A \wedge \neg A$
V	F	F
F	V	F

Negação das Proposições Compostas (Leis de Morgan)

Afirmção	Negação Direta	Negação (Leis de Morgan)
$A \wedge B$	$\neg (A \wedge B)$	$\neg A \vee \neg B$
$A \vee B$	$\neg (A \vee B)$	$\neg A \wedge \neg B$
$A \rightarrow B$	$\neg (A \rightarrow B)$	$A \wedge \neg B$
$A \leftrightarrow B$	$\neg (A \leftrightarrow B)$	$[(A \wedge \neg B) \vee (B \wedge \neg A)]$

EXERCÍCIO RESOLVIDO

R.2. Dê a negação de cada uma das proposições abaixo, em linguagem natural, de acordo com as Leis de Morgan:

- João é médico e Maria é dentista.
- Mário é marceneiro ou Pedro não é pedreiro.
- Se estudo tudo, passo no concurso.
- Fico feliz, se e somente se, passo no concurso.

Solução:

- João não é médico ou Maria não é dentista.
- Mário não é marceneiro e Pedro é pedreiro.
- Estudo tudo e não passo no concurso.
- Fico feliz e não passo no concurso ou passo no concurso e não fico feliz.

JUSTIFICATIVAS

1ª) O porquê que a negação de " $A \wedge B$ " é " $\neg A \vee \neg B$ "

A	B	$A \wedge B$	$\neg A$	$\neg B$	$\neg (A \wedge B)$	$\neg A \vee \neg B$	$\neg A \wedge \neg B$
V	V	V	F	F	F	F	F
V	F	F	F	V	V	V	F
F	V	F	V	F	V	V	F
F	F	F	V	V	V	V	V

Observe que a proposição " $\neg A \wedge \neg B$ " na segunda e na terceira linha não é a negação de " $A \wedge B$ ", enquanto a proposição " $\neg A \vee \neg B$ " é a negação da proposição " $A \wedge B$ " em todos os casos.

2ª) O porquê que a negação de " $A \leftrightarrow B$ " é " $[(A \wedge \neg B) \vee (B \wedge \neg A)]$ "

$A \vee B$	F	V	V	F
$[(A \wedge \neg B) \vee (B \wedge \neg A)]$	F	V	V	F
$B \wedge \neg A$	F	F	V	F
$A \wedge \neg B$	F	V	F	F
$\neg B$	F	V	F	V
$\neg A$	F	F	V	V
$A \leftrightarrow B$	V	F	F	V
B	V	F	V	F
A	V	V	F	F

Observe que a proposição " $[(A \wedge \neg B) \vee (B \wedge \neg A)]$ " bem como a proposição " $A \vee B$ " possuem valorações contrárias ao valor lógico da proposição " $A \leftrightarrow B$ ".

QUANTIFICADORES LÓGICOS

São expressões que dão ideia de quantidade. Os quantificadores se dividem em universais e particulares.

a) Universais

Todos são...	ou	Qualquer um é...
Nenhum é...		Qualquer um não é...

b) Particulares

Algum é...	ou	Existe pelo menos um que seja...
Algum não é...		Existe pelo menos um que não seja...

Negação dos Quantificadores

Afirmação	Negação
Todas são...	Algum não é...
Nenhum é...	Algum é...
Algum não é...	Todas são...
Algum é...	Nenhum é...

EXERCÍCIO RESOLVIDO

R.3. Dê a negação, em linguagem natural, das proposições lógicas abaixo:

- 1) Todos os peixes estão vivos.
Algum peixe não está vivo.
Algum peixe está morto.
- 2) Todos os estudantes estão sentados.
Algum estudante não está sentado.
- 3) Nenhuma cobra é venenosa.
Alguma cobra é venenosa.
- 4) Algum número inteiro não é par.
Todos os números inteiros são pares.
Nenhum número inteiro é ímpar.
- 5) Algum triângulo é isósceles.
Nenhum triângulo é isósceles.

R.4. A negação de "todos os homens são bons motoristas" é:

- a. Nenhum homem é bom motorista.
- b. Todas as mulheres são boas motoristas.
- c. Algumas mulheres são boas motoristas.
- d. Ao menos um homem não é bom motorista.

Solução:

P: Todos os homens são bons motoristas.

$\neg P$: Algum homem não é bom motorista.

Portanto, letra "D".

JUSTIFICATIVA

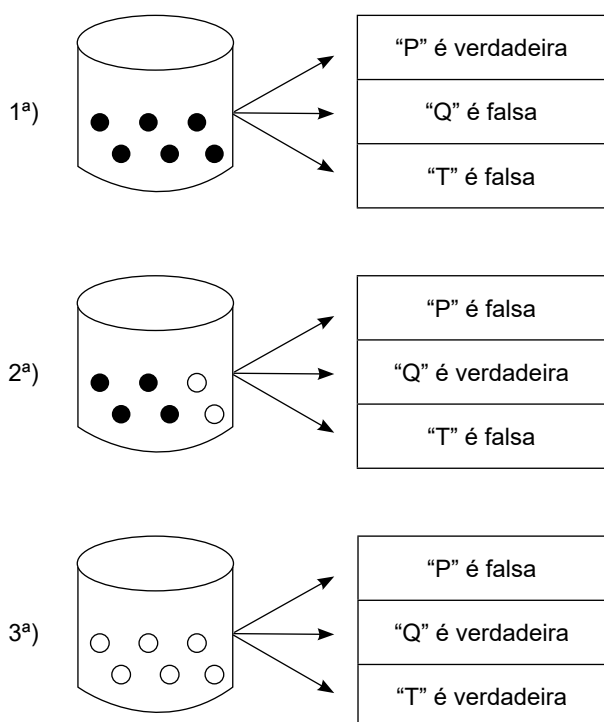
O porquê que a negação de "todos são ..." é "algum não é..."

Considere o exemplo:

Sejam as proposições:

- P : Todas as bolas são pretas.
Q : Alguma bola não é preta.
T : Nenhuma bola é preta.

Hipóteses:



IMPORTANTE

1ª) A proposição “Q” teve valoração contrária a proposição “P” em todas as hipóteses, enquanto a proposição “T” só apresentou valoração contrária a proposição “P” na primeira e na terceira hipótese. Portanto, a proposição “Q” é a negação da proposição “P”.

2ª) Os demais casos de negação dos quantificadores lógicos podem ser justificados de maneira análoga a ideia apresentada anteriormente.

ARGUMENTO LÓGICO

É um conjunto formado por algumas premissas seguidas de uma conclusão. Quanto à validade um argumento se divide em:

- Válido:** quando as premissas garantem a conclusão.
- Inválido:** quando as premissas não garantem a conclusão.

Esquema:

P_1 : ----- P_2 : ----- P_3 : ----- P_n : ----- Conc.: -----	} Proposições consideradas verdadeiras para julgarmos a conclusão.
--	---

Exemplos:

- 1º) P_1 : Todos os peixes voam;
 P_2 : Sardinha é um peixe;
 Conclusão: Sardinha voa.

Considerando as premissas verdadeiras, a conclusão é obrigatoriamente verdadeira! Portanto, trata-se de **argumento válido**.

- 2º) P_1 : Todo atleta é forte;
 P_2 : João é atleta;
 Conclusão: João é atleta.

Considerando as premissas verdadeiras, a conclusão não é obrigatoriamente verdadeira. Portanto, trata-se de **argumento inválido**.

PROPOSIÇÃO CATEGÓRICA

É toda premissa de um argumento que apresenta uma das seguintes estruturas:

- Todo A é B.
- Algum A é B.
- Algum A não é B.
- Nenhum A é B.

Exemplos:

- Todo político é desonesto.
- Algum atleta é intelectual.
- Algum músico não é alto.
- Nenhum estudante é atleta.

DIAGRAMAS LÓGICOS

São as representações das proposições categóricas por meio de diagrama de conjuntos.

Premissa	Diagrama
Todo A é B	
Algum A é B	

Algum A não é B	
Nenhum A é B	

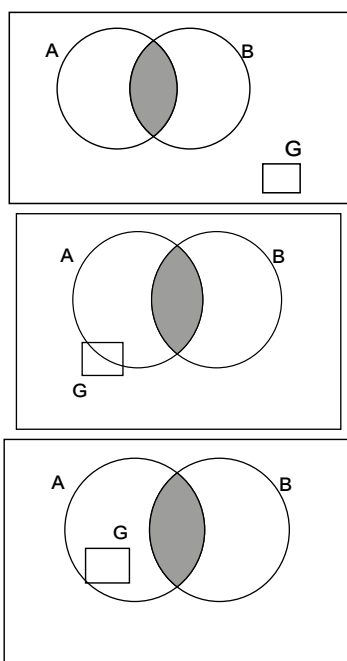
EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.5. Se é verdade que “alguns A são R” e que “nenhum G é R”, então é necessariamente verdadeiro que:

- algum A não é G.
- algum A é G.
- nenhum A é G.
- algum G é A.
- nenhum G é A.

Solução:

Fazendo os diagramas lógicos referentes às duas premissas, temos:



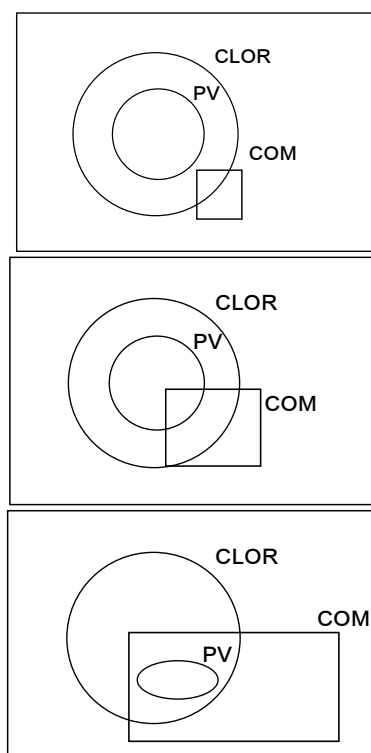
A alternativa correta deverá ser verdadeira em todos os diagramas construídos. Nesse caso teremos a letra “a”.

R.6. Todas as plantas verdes têm clorofila. Algumas plantas que têm clorofila são comestíveis. Logo:

- algumas plantas verdes são comestíveis.
- algumas plantas verdes não são comestíveis.
- algumas plantas comestíveis têm clorofila.
- todas as plantas que têm clorofila são comestíveis.
- todas as plantas verdes são comestíveis.

Solução:

Fazendo os diagramas lógicos referentes às duas premissas, temos:



A alternativa correta deverá ser verdadeira em todos os diagramas construídos. Nesse caso teremos a letra “c”.

2ª FAMÍLIA DE ARGUMENTO LÓGICO

A 1ª família era constituída de argumentos que apresentavam proposições categóricas. Essa 2ª família é constituída de argumentos que **não** apresentam proposições categóricas. A ferramenta de trabalho nesse caso não será os diagramas lógicos. Recorreremos às tabelas veritativas.

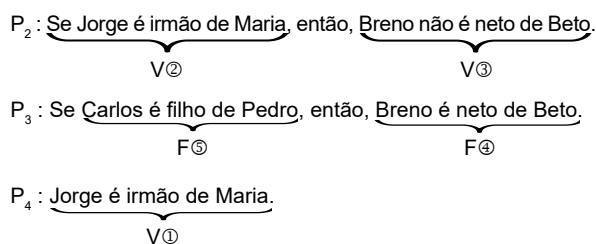
EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.7. Ana é prima de Bia, ou Carlos é filho de Pedro. Se Jorge é irmão de Maria, então Breno não é neto de Beto. Se Carlos é filho de Pedro, então Breno é neto de Beto. Ora, Jorge é irmão de Maria. Logo:

- Carlos é filho de Pedro ou Breno é neto de Beto.
- Breno é neto de Beto e Ana é prima de Bia.
- Ana não é prima de Bia e Carlos é filho de Pedro.
- Jorge é irmão de Maria e Breno é neto de Beto.
- Ana é prima de Bia e Carlos não é filho de Pedro.

Solução:

P_1 : $\underbrace{\text{Ana é prima de Bia}}_{V \textcircled{7}} \text{ ou } \underbrace{\text{Carlos é filho de Pedro}}_{F \textcircled{6}}$



Obs.: Os números dentro dos círculos indicam a ordem em que ocorreram as valorações. É bom lembrar que as premissas de um argumento devem ser consideradas sempre verdadeiras. (Consultar as tabelas veritativas).

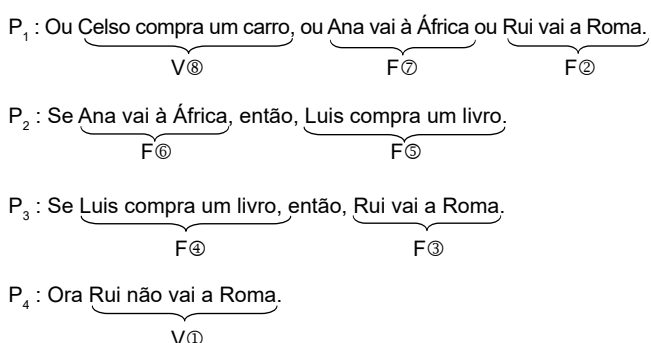
Logo, analisando as alternativas, temos:

- a. F ou F = F
- b. F e V = F
- c. F e F = F
- d. V e F = F
- e. V e V = V Gabarito "e"

R.8. Ou Celso compra um carro, ou Ana vai à África, ou Rui vai a Roma. Se Ana vai à África, então Luís compra um livro. Se Luís compra um livro, então Rui vai a Roma. Ora, Rui não vai a Roma, logo:

- a. Celso compra um carro e Ana não vai à África.
- b. Celso não compra um carro e Luís não compra o livro.
- c. Ana não vai à África e Luís compra um livro.
- d. Ana vai à África ou Luís compra um livro.
- e. Ana vai à África e Rui não vai à Roma.

Solução:



Logo, analisando as alternativas temos:

- a. V e V = V
- b. F e V = F
- c. V e F = F
- d. F e F = F
- e. F e V = F Gabarito "a"

LÓGICA DA ARGUMENTAÇÃO

São os problemas que apresentam uma situação hipotética em que são fornecidos alguns dados, "pistas", e que devemos matar uma charada (decifrar um certo enigma).

EXERCÍCIOS RESOLVIDOS

R.9. Três amigas encontram-se em uma festa. O vestido de uma delas é azul, o de outra é preto, e o da outra é branco. Elas calçam pares de sapatos dessas mesmas três cores, mas somente Ana está com vestido e sapatos de mesma cor. Nem o vestido nem os sapatos de Júlia são brancos. Marisa está com sapatos azuis. Desse modo,

- a. o vestido de Júlia é azul e o de Ana é preto.
- b. o vestido de Júlia é branco e seus sapatos são pretos.
- c. os sapatos de Júlia são pretos e os de Ana são brancos.
- d. os sapatos de Ana são pretos e o vestido de Marisa é branco.
- e. o vestido de Ana é preto e os sapatos de Marisa são azuis.

Solução:

Vamos criar uma tabela e preencher as células de acordo com as informações que dispomos.

1º) Sabemos que o sapato de Marisa é azul e o de Júlia não é branco. Logo, o sapato de Júlia só pode ser preto. Restando para Ana estar com o sapato branco.

Vestido	?	?	?
Nome	Ana	Júlia	Marisa
Sapato	branco	preto	azul

2º) Como o vestido de Ana é da mesma cor do seu sapato, temos que o vestido de Ana deverá ser branco.

Vestido	branco	?	?
Nome	Ana	Júlia	Marisa
Sapato	branco	preto	azul

3º) Como apenas Ana tem vestido e sapato da mesma cor teremos que ter Júlia e Marisa com vestido azul e preto, respectivamente.

Vestido	branco	azul	preto
Nome	Ana	Júlia	Marisa
Sapato	branco	preto	azul

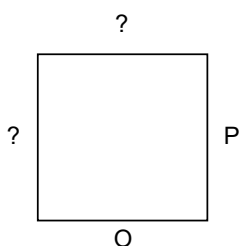
Logo, a alternativa correta é a letra "c".

R.10. Em torno de uma mesa quadrada, encontram-se sentados quatro sindicalistas. Oliveira, o mais antigo entre eles, é mineiro. Há também um paulista, um carioca e um baiano. Paulo está sentado à direita de Oliveira. Norton, à direita do paulista. Por sua vez, Vasconcelos, que não é carioca, encontra-se à frente de Paulo. Assim,

- Paulo é paulista e Vasconcelos é baiano.
- Paulo é carioca e Vasconcelos é baiano.
- Norton é baiano e Vasconcelos é paulista.
- Norton é carioca e Vasconcelos é paulista.
- Paulo é baiano e Vasconcelos é paulista.

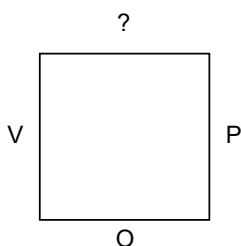
Solução:

1º) Sabemos que Paulo está sentado à direita de Oliveira e que Oliveira é mineiro. Logo temos:

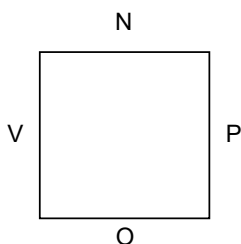


Oliveira (O)	Paulo (P)	Vasconcelos (V)	Norton (N)
mineiro	?	?	?

2º) Vasconcelos está sentado à frente de Paulo.



3º) Norton só pode estar sentado à frente do Oliveira e, portanto, à direita do Paulo. Daí Paulo é o paulista.



Oliveira (O)	Paulo (P)	Vasconcelos (V)	Norton (N)
mineiro	paulista	?	?

4º) Como Vasconcelos não é carioca, ele só pode ser o baiano.

Oliveira (O)	Paulo (P)	Vasconcelos (V)	Norton (N)
mineiro	paulista	baiano	?

5º) Sobra para Norton, então, apenas ser o carioca. Assim temos:

Oliveira (O)	Paulo (P)	Vasconcelos (V)	Norton (N)
mineiro	paulista	baiano	carioca

Logo, a alternativa correta é a letra "a".

EXERCÍCIOS

- Sejam P e Q variáveis proposicionais que podem ter valorações, ou serem julgadas verdadeiras (V) ou falsas (F). A partir dessas variáveis, podem ser obtidas novas proposições, tais como: a proposição condicional, denotada por $P \rightarrow Q$, que será F quando P for V e Q for F, e V nos outros casos; a disjunção de P e Q, denotada por $P \vee Q$, que será F somente quando P e Q forem F, e V nas outras situações; a conjunção de P e Q, denotada por $P \wedge Q$, que será V somente quando P e Q forem V, e, em outros casos, será F; e a negação de P, denotada por $\neg P$, que será F, se P for V e será V, se P for F. Uma tabela de valorações para uma dada proposição é um conjunto de possibilidades V ou F associadas a essa proposição.

A partir das informações do texto acima, julgue os itens subsequentes.

- As tabelas de valorações das proposições $P \vee Q$ e $Q \rightarrow \neg P$ são iguais.
- As proposições $(P \vee Q) \rightarrow S$ e $(P \rightarrow S) \vee (Q \rightarrow S)$ possuem tabelas de valorações iguais.
- O número de tabelas de valorações distintas que podem ser obtidas para proposições com exatamente duas variáveis proposicionais é igual a 24.

- (CESPE) Denomina-se contradição uma proposição que é sempre falsa. Uma forma de argumentação lógica considerada válida é embasada na regra da contradição, ou seja, no caso de uma proposição $\neg R$ verdadeira (ou R verdadeira), caso se obtenha uma contradição, então se conclui que R é verdadeira (ou $\neg R$ é verdadeira). Considerando essas informações e o texto de referência, e sabendo que duas proposições são equivalentes quando possuem as mesmas valorações, julgue os itens que se seguem.

- De acordo com a regra da contradição, $P \rightarrow Q$ é verdadeira quando ao supor $P \wedge \neg Q$ verdadeira, obtém-se uma contradição.
- Considere que, em um pequeno grupo de pessoas, G, envolvidas em um acidente, haja apenas dois tipos de indivíduos: aqueles que sempre falam a

verdade e os que sempre mentem. Se, do conjunto G, o indivíduo P afirmar que o indivíduo Q fala a verdade, e Q afirmar que P e ele são tipos opostos de indivíduos, então, nesse caso, é correto concluir que P e Q mentem.

3. (ESAF) Você está a frente de duas portas. Uma delas conduz a um tesouro; a outra, a uma sala vazia. Cosme guarda uma das portas, enquanto Damião guarda a outra. Cada um dos guardas sempre diz a verdade ou sempre mente, ou seja, ambos os guardas podem sempre mentir, ambos podem sempre dizer a verdade, ou um sempre dizer a verdade e o outro sempre mentir. Você não sabe se ambos são mentirosos, se ambos são verazes. Ou se um é veraz e o outro é mentiroso. Mas, para descobrir qual das portas conduz ao tesouro, você pode fazer três (e apenas três) perguntas aos guardas, escolhendo-as da seguinte relação:
- P1: O outro guarda é da mesma natureza que você (isto é, se você é mentiroso ele também o é, e se você é veraz ele também o é)?
 - P2: Você é o guarda da porta que leva ao tesouro?
 - P3: O outro guarda é mentiroso?
 - P4: Você é veraz?

Então uma possível sequência de três perguntas que é logicamente suficiente para assegurar, seja qual for a natureza dos guardas, que você identifique corretamente a porta que leva ao tesouro é:

- a. P2 a Cosme, P2 a Damião, P3 a Damião.
- b. P3 a Damião, P2 a Cosme, P3 a Cosme.
- c. P3 a Cosme, P2 a Damião, P4 a Cosme.
- d. P1 a Cosme, P1 a Damião, P2 a Cosme.
- e. P4 a Cosme, P1 a Cosme, P2 a Damião.

4. (CESPE) As sentenças S1, S2 e S3 a seguir são notícias acerca da bacia de Campos – RJ, extraídas e adaptadas da revista comemorativa dos 50 anos da PETROBRAS.
- S1: Foi descoberto óleo no campo de Garoupa, em 1974.
 - S2: Foi batido o recorde mundial em perfuração horizontal, em profundidade de 905m, no campo de Marlim, em 1995.
 - S3: Foi iniciada a produção em Moreia e foi iniciado o Programa de Desenvolvimento Tecnológico em Águas Profundas (PROCAP), em 1986.

Quanto às informações das sentenças acima, julgue os itens subsequentes.

- 1) A negação da união de S1 e S2 pode ser expressa por: Se não foi descoberto óleo no campo de Garoupa, em 1974, então não foi batido o recorde mundial em perfuração horizontal, em profundidade de 905m, no campo de Marlim, em 1995.
- 2) A negação de S3 pode ser expressa por: ou não foi iniciada a produção em Moreia ou não foi iniciado o Programa de Desenvolvimento Tecnológico em Águas Profundas (PROCAP), em 1986.

5. (ESAF) A negação da afirmação condicional “Se estiver chovendo, eu levo o guarda-chuva” é:
- a. Se não estiver chovendo, eu levo o guarda-chuva.
 - b. Não está chovendo e eu levo o guarda-chuva.
 - c. Não está chovendo e eu não levo o guarda-chuva.
 - d. Se estiver chovendo, eu não levo o guarda-chuva.
 - e. Está chovendo e eu não levo o guarda-chuva.
6. (ESAF) Dizer que não é verdade que “Pedro é pobre e Alberto é alto”, é logicamente equivalente dizer que é verdade que:
- a. Pedro não é pobre ou Alberto não é alto.
 - b. Pedro não é pobre e Alberto não é alto.
 - c. Pedro é pobre ou Alberto não é alto.
 - d. Se Pedro não é pobre, então Alberto é alto.
 - e. Se Pedro não é pobre, então Alberto não é alto.
7. (ESAF) Três homens são levados à presença de um jovem lógico. Sabe-se que um deles é um homem honesto marceneiro, que sempre diz a verdade. Sabe-se, também, que um outro é um pedreiro, igualmente honesto e trabalhador, mas que tem o estranho costume de sempre mentir, de jamais dizer a verdade. Sabe-se ainda, que o restante é um vulgar ladrão que ora mente, ora diz a verdade. O problema é que não se sabe quem, entre eles, é quem. À frente do jovem lógico, esses três homens fazem, ordenadamente, as seguintes declarações:
- O primeiro diz: “Eu sou o ladrão”.
 - O segundo diz: “É verdade; ele, o que acabou de falar, é o ladrão”.
 - O terceiro diz: “Eu sou o ladrão”.

Com base nestas informações, o jovem lógico pode, então, concluir corretamente que:

- a. O ladrão é o primeiro e o marceneiro é o terceiro.
- b. O ladrão é o primeiro e o marceneiro é o segundo.
- c. O pedreiro é o primeiro e o ladrão é o segundo.
- d. O pedreiro é o primeiro e o ladrão é o terceiro.
- e. O marceneiro é o primeiro e o ladrão é o segundo.

8. (ESAF) Três amigas, Tânia, Janete e Angélica, estão sentadas lado a lado em um teatro. Tânia sempre fala a verdade, Janete às vezes fala a verdade e Angélica nunca fala a verdade. A que está sentada à esquerda diz: “Tânia é quem está sentada no meio”. A que está sentada no meio diz: “Eu sou Janete”. Finalmente a que está sentada à direita diz: “Angélica é quem está sentada no meio”. A que está sentada à esquerda, a que está sentada no meio e a que está sentada à direita é, respectivamente:
- a. Janete, Tânia e Angélica.
 - b. Janete, Angélica e Tânia.
 - c. Angélica, Janete e Tânia.
 - d. Angélica, Tânia e Janete.
 - e. Tânia, Angélica e Janete.

9. (ESAF) Três irmãs – Ana, Maria e Cláudia – foram a uma festa com vestidos de cores diferentes. Uma vestiu azul, a outra branco, e a terceira preto. Chegando à festa, o anfitrião perguntou quem era cada uma delas. A de azul respondeu: “Ana é a que está de branco”. A de branco falou: “Eu sou Maria”. E a de preto disse: “Cláudia é quem está de branco”. Como o anfitrião sabia que Ana sempre diz a verdade, que Maria às vezes diz a verdade, e que Cláudia nunca diz a verdade, ele foi capaz de identificar corretamente que era cada pessoa. As cores dos vestidos de Ana, Maria e Cláudia eram, respectivamente:
- preto, branco, azul.
 - preto, azul, branco.
 - azul, preto, branco.
 - azul, branco, preto.
 - branco, azul, preto.
10. Assinale a alternativa que apresenta uma contradição.
- Todo espião não é vegetariano e algum vegetariano é espião.
 - Todo espião é vegetariano e algum vegetariano não é espião.
 - Nenhum espião é vegetariano e algum espião não é vegetariano.
 - Algum espião é vegetariano e algum espião não é vegetariano.
 - Todo vegetariano é espião e algum espião não é vegetariano.
11. (ESAF) Três suspeitos de haver roubado o colar da rainha foram levados à presença de um velho e sábio professor de Lógica. Um dos suspeitos estava de camisa azul, outro de camisa branca e o outro de camisa preta. Sabe-se que um e apenas um dos suspeitos é culpado e que o culpado às vezes fala a verdade e às vezes mente. Sabe-se, também, que dos outros dois (isto é, dos suspeitos que são inocentes), um sempre diz a verdade e o outro sempre mente. O velho e sábio professor perguntou, a cada um dos suspeitos, qual entre eles era o culpado. Disse o de camisa azul: “Eu sou o culpado”. Disse o de camisa branca, apontando para o de camisa azul: “Sim, ele é o culpado”. Disse, por fim, o de camisa preta: “Eu roubei o colar da rainha; o culpado sou eu”. O velho e sábio professor de Lógica, então, sorriu e concluiu corretamente que:
- o culpado é o de camisa azul e o de camisa preta sempre mente.
 - o culpado é o de camisa branca e o de camisa preta sempre mente.
 - o culpado é o de camisa preta e o de camisa azul sempre mente.
 - o culpado é o de camisa preta e o de camisa azul sempre diz a verdade.
 - o culpado é o de camisa azul e o de camisa azul sempre diz a verdade.

12. (ESAF) Uma empresa produz androides de dois tipos: os de tipo V, que sempre dizem a verdade, e os de tipo M, que sempre mentem. Dr. Turing, um especialista em Inteligência Artificial, está examinando um grupo de cinco androides – rotulados de Alfa, Beta, Gama, Delta e Épsilon –, fabricados por essa empresa, para determinar quantos entre os cinco são do tipo V. Ele pergunta a Alfa: “Você é do tipo M?” Alfa responde, mas Dr. Turing, distraído, não ouve a resposta. Os androides restantes fazem, então, as seguintes declarações:

- Beta: “Alfa respondeu que sim”.
- Gama: “Beta está mentindo”.
- Delta: “Gama está mentindo”.
- Épsilon: “Alfa é do tipo M”.

Mesmo sem ter prestado atenção à resposta de Alfa, Dr. Turing pôde, então, concluir corretamente que o número de androides do tipo V, naquele grupo, era igual a:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

13. (ESAF) Um crime foi cometido por uma e apenas uma pessoa de um grupo de cinco suspeitos: Armando, Celso, Edu, Juarez e Tarso. Perguntados sobre quem era o culpado, cada um deles respondeu:
- Armando: “Sou inocente”.
 - Celso: “Edu é o culpado”.
 - Edu: “Tarso é o culpado”.
 - Juarez: “Armando disse a verdade”.
 - Tarso: “Celso mentiu”.

Sabendo-se que apenas um dos suspeitos mentiu e que todos os outros disseram a verdade, pode-se concluir que o culpado é:

- Armando.
- Celso.
- Edu.
- Juarez.
- Tarso.

14. (ESAF) Cinco aldeões foram trazidos à presença de um velho rei, acusados de haver roubado laranjas do pomar real. Abelim, o primeiro a falar, falou tão baixo que o rei, que era um pouco surdo, não ouviu o que ele disse. Os outros quatro acusados disseram:
- Bebelim: “Cebelim é inocente”.
 - Cebelim: “Dedelim é inocente”.
 - Dedelim: “Ebelim é culpado”.
 - Ebelim: “Abelim é culpado”.

O mago Merlim, que vira o roubo das laranjas e ouvira as declarações dos cinco acusados, disse então ao rei: “Majestade, apenas um dos cinco acusados é culpado, e ele disse a verdade; os outros quatro são ino-

centes e todos os quatro mentiram". O velho rei, que embora um pouco surdo era muito sábio, logo concluiu corretamente que o culpado era:

- Aberlim.
- Bebelim.
- Cebelim.
- Dedelim.
- Ebelim.

15. (ESAF) A negação da sentença "Nenhuma pessoa lenta em aprender frequenta a escola" é

- "Todas as pessoas lentas em aprender frequentam esta escola".
- "Todas as pessoas lentas em aprender não frequentam esta escola".
- "Algumas pessoas lentas em aprender frequentam esta escola".
- "Algumas pessoas lentas em aprender não frequentam esta escola".
- "Nenhuma pessoa lenta em aprender frequenta esta escola".

16. (ESAF) A negação da proposição "Todos os homens são bons motoristas" é:

- "Todas as mulheres são boas motoristas".
- "Algumas mulheres são boas motoristas".
- "Nenhum homem é bom motorista".
- "Todos os homens são maus motoristas".
- "Ao menos um homem é mau motorista".

17. (ESAF) Se é verdade que "Alguns escritores são poetas" e que "Nenhum músico é poeta", então, também é necessariamente verdade que:

- nenhum músico é escritor.
- algum escritor é músico.
- algum músico é escritor.
- algum escritor não é músico.
- nenhum escritor é músico.

18. (ESAF) Sabe-se que existe pelo menos um A que é B. Sabe-se, também, que todo B é C. Segue-se, portanto, necessariamente que:

- Todo C é B.
- Todo C é A.
- Algum A é C.
- Nada que não seja C é A.
- Algum A não é C.

19. (ESAF) Em uma pequena comunidade sabe-se que: "Nenhum filósofo é rico" e que "alguns professores são ricos". Assim pode-se afirmar, corretamente, que nesta comunidade:

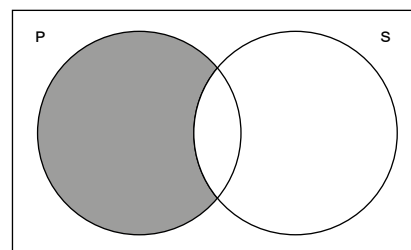
- alguns filósofos são professores.
- alguns professores são filósofos.
- nenhum filósofo é professor.
- alguns professores não são filósofos.
- nenhum professor é filósofo.

20. (ESAF) Em uma comunidade todo trabalhador é responsável. Todo artista, se não for filósofo, ou é trabalhador ou é poeta. Ora, não há filósofo e não há poeta

que não seja responsável. Portanto, tem-se que, necessariamente:

- todo responsável é artista.
- todo responsável é filósofo ou poeta.
- todo artista é responsável.
- algum filósofo é poeta.
- algum trabalhador é filósofo.

21. (ESAF) Os dois círculos abaixo representam, respectivamente, o conjunto S dos amigos de Sara e o conjunto P dos amigos de Paula.



Sabendo que a parte sombreada do diagrama não possui elemento algum, então:

- Todo amigo de Paula é também amigo de Sara.
- Todo amigo de Sara é também amigo de Paula.
- Algum amigo de Paula não é amigo de Sara.
- Nenhuma amiga de Sara é amigo de Paula.
- Nenhum amigo de Paula é amigo de Sara.

22. (ESAF) Dizer que "André é artista ou Bernardo não é engenheiro" é logicamente equivalente a dizer que:

- André é artista se e somente se Bernardo não é engenheiro.
- Se André é artista, então Bernardo não é engenheiro.
- Se André não é artista, então Bernardo é engenheiro.
- Se Bernardo é engenheiro, então André é artista.
- André não é artista e Bernardo é engenheiro.

23. (ESAF) Dizer que "Pedro não é pedreiro ou Paulo é paulista" é do ponto de vista lógico, o mesmo que dizer que:

- Se Pedro é pedreiro, então Paulo é paulista.
- Se Paulo é paulista, então Pedro é pedreiro.
- Se Pedro não é pedreiro, então Paulo é paulista.
- Se Pedro é pedreiro, então Paulo não é paulista.
- Se Pedro não é pedreiro, então Paulo não é paulista.

24. (MPU/2004) Se Pedro é pintor ou Carlos é cantor, Mário não é médico e Sílvio não é sociólogo. Dessa premissa pode-se corretamente concluir que,

- Se Pedro é pintor e Carlos não é cantor, Mário é médico ou Sílvio é sociólogo.
- Se Pedro é pintor e Carlos não é cantor, Mário é médico ou Sílvio não é sociólogo.
- Se Pedro é pintor e Carlos é cantor, Mário é médico e Sílvio não é sociólogo.
- Se Pedro é pintor e Carlos é cantor, Mário é médico ou Sílvio é sociólogo.
- Se Pedro não é pintor ou Carlos é cantor, Mário não é médico e Sílvio é sociólogo.

- 25.** (ESAF) Na formatura de Hécio, todos os que foram à solenidade de colação de grau estiverem, antes, no casamento de Hélio. Como nem todos os amigos de Hécio estiveram no casamento de Hélio, conclui-se que, dos amigos de Hécio:
- Todos foram à solenidade de colação de grau de Hécio e alguns não foram ao casamento de Hélio.
 - Pelo menos um não foi à solenidade de colação de grau de Hécio.
 - Alguns foram à solenidade de colação de grau de Hécio, mas não foram ao casamento de Hélio.
 - Alguns foram à solenidade de colação de grau de Hécio e nenhum foi ao casamento de Hélio.
 - Todos foram à solenidade de colação de grau de Hécio e nenhum foi ao casamento de Hélio.
- 26.** (ESAF) Todos os alunos de matemática são, também, alunos de inglês, mas nenhum aluno de inglês é aluno de história. Todos os alunos de português são também alunos de informática, e alguns alunos de informática são também alunos de história. Como nenhum aluno de informática é aluno de inglês, e como nenhum aluno de português é aluno de história, então:
- Pelo menos um aluno de português é aluno de inglês.
 - Pelo menos um aluno de matemática é aluno de história.
 - Nenhum aluno de português é aluno de matemática.
 - Todos os alunos de informática são alunos de matemática.
 - Todos os alunos de informática são alunos de português.
- 27.** (ESAF) Todas as amigas de Aninha que foram à sua festa de aniversário estiveram, antes, na festa de aniversário de Betinha. Como nem todas amigas de Aninha estiveram na festa de Betinha, conclui-se que, das amigas de Aninha:
- todas foram à festa de Aninha e algumas não foram à festa de Betinha.
 - pelo menos uma não foi à festa de Aninha.
 - todas foram à festa de Aninha, mas não foram à festa de Betinha.
 - algumas foram à festa de Aninha, mas não foram à festa de Betinha.
 - algumas foram à festa de Aninha e nenhuma foi à festa de Betinha.
- 28.** (ESAF) Uma escola de arte oferece aulas de canto, dança, teatro, violão e piano. Todos os professores de canto são, também, professores de dança, mas nenhum professor de dança é professor de teatro. Todos os professores de violão são, também, professores de piano, e alguns professores de piano são, também, professores de teatro. Sabe-se que nenhum professor de piano é professor de dança, e como as aulas de piano, violão e teatro não têm nenhum professor em comum, então:
- Nenhum professor de violão é professor de canto.
 - Pelo menos um professor de violão é professor de teatro.
 - Pelo menos um professor de canto é professor de teatro.
 - Todos os professores de piano são professores de canto.
 - Todos os professores de piano são professores de violão.
- 29.** (ESAF) Em um grupo de amigas, todas as meninas loiras são, também, altas e magras, mas nenhuma menina alta e magra tem olhos azuis. Todas as meninas alegres possuem cabelos crespos, e algumas meninas de cabelos crespos têm também olhos azuis. Como nenhuma menina de cabelos crespos é alta e magra, e como neste grupo de amigas não existe nenhuma menina que tenha cabelos crespos, olhos azuis e seja alegre, então:
- Pelo menos uma menina alegre tem olhos azuis.
 - Pelo menos uma menina loira tem olhos azuis.
 - Todas as meninas que possuem cabelos crespos são loiras.
 - Todas as meninas de cabelos crespos são alegres.
 - Nenhuma menina alegre é loira.
- 30.** (CESPE) Pedro, candidato ao cargo de Escrivão de Polícia Federal, necessitando adquirir livros para se preparar para o concurso, utilizou um site de busca da Internet e pesquisou em uma livraria virtual, especializada nas áreas de direito, administração e economia, que vende livros nacionais e importados. Nessa livraria, alguns livros de direito e todos os de administração fazem parte dos produtos nacionais. Além disso, não há livro nacional disponível de capa dura.
- Com base nas informações acima, é possível que Pedro, em sua pesquisa, tenha:
- 1) encontrado um livro de administração de capa dura.
 - 2) adquirido dessa livraria um livro de economia de capa flexível.
 - 3) selecionado para compra um livro nacional de direito de capa dura.
 - 4) comprado um livro importado de direito de capa flexível.

GABARITO

- | | | |
|----------|-------|-------------|
| 1. E E C | 11. a | 21. a |
| 2. C C | 12. b | 22. d |
| 3. d | 13. e | 23. a |
| 4. E C | 14. c | 24. b |
| 5. e | 15. c | 25. b |
| 6. a | 16. e | 26. c |
| 7. b | 17. d | 27. b |
| 8. b | 18. c | 28. a |
| 9. b | 19. d | 29. e |
| 10. a | 20. c | 30. E C E C |

NOÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL (AMBIENTES LINUX E WINDOWS).....	388
EDIÇÃO DE TEXTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES (AMBIENTES MICROSOFT OFFICE E BROFFICE)....	401
REDES DE COMPUTADORES	448
CONCEITOS BÁSICOS, FERRAMENTAS, APLICATIVOS E PROCEDIMENTOS DE INTERNET E INTRANET ..	452
PROGRAMAS DE NAVEGAÇÃO (MICROSOFT INTERNET EXPLORER, MOZILLA FIREFOX E GOOGLE CHROME)	455
PROGRAMAS DE CORREIO ELETRÔNICO (OUTLOOK EXPRESS E MOZILLA THUNDERBIRD). SÍTIOS DE BUSCA E PESQUISA NA INTERNET. GRUPOS DE DISCUSSÃO. REDES SOCIAIS. COMPUTAÇÃO NA NUVEM (CLOUD COMPUTING). ARMAZENAMENTO DE DADOS NA NUVEM (CLOUD STORAGE)	469/478
CONCEITOS DE ORGANIZAÇÃO E DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES, ARQUIVOS, PASTAS E PROGRAMAS.....	399
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA. NOÇÕES DE VÍRUS, WORMS E PRAGAS VIRTUAIS. APLICATIVOS PARA SEGURANÇA (ANTIVÍRUS, FIREWALL, ANTI-SPYWARE ETC.). PROCEDIMENTOS DE BACKUP.....	473

LINUX

O Linux é um sistema operacional criado em 1991 por Linus Torvalds na universidade de Helsinki na Finlândia. É um sistema operacional de código aberto sob a licença GPL criada pela FSF (*Free Software Foundation*).

O Linux já alcançou a participação de 1% no mercado de sistemas operacionais. Fica atrás apenas de Windows e Mac. Muitas empresas já adotaram o Linux como plataforma.

Devido ao fato de existirem diversas distribuições não comerciais, o Linux passou a ser adotado também por vários órgãos do governo como uma medida para diminuir gastos, pois a licença de uso dos programas da Microsoft tem um custo relativamente alto.

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

- É um software livre.
- Multitarefa.
- Multiusuário.
- Multiprocessamento.
- Suporte a nomes extensos de arquivos e diretórios (255 caracteres).
- Suporte a dispositivos Plug-and-Play (PnP).
- Memória virtual por paginação.
- Biblioteca compartilhadas.
- Possui Kernel monolítico.
- Toda distribuição do Linux possui um editor chamado vi que pode ser utilizado, por exemplo, para a edição de arquivos de configuração.

PRINCIPAIS DISTRIBUIÇÕES

Todo sistema operacional possui um Kernel. O Kernel é o núcleo do sistema operacional. Ele controle todo o hardware do computador. Pode ser visto como o intermediário entre os programas e o hardware.

O kernel é importante em um sistema operacional, mas, para torná-lo funcional, outros programas também são necessários. Existem pessoas ou organizações que decidem criar distribuições com outros programas essenciais como ambiente gráfico, ambiente de comando, editores de texto, planilhas eletrônicas, navegadores etc.

Existem distribuições bastante conhecidas como: Red Hat, Suse, Ubuntu, Mandriva, Kurumin, Conectiva, Debian.

Estrutura de diretórios

Segundo o FHS (Filesystem Hierachy Standard), o sistema GNU/Linux possui a seguinte estrutura básica de diretórios:

- /bin Contém arquivos programas do sistema que são usados com frequência pelos usuários.
- /boot Contém arquivos necessários para a inicialização do sistema.
- /cdrom Ponto de montagem da unidade de CD-ROM.
- /media Ponto de montagem de dispositivos diversos do sistema (rede, pen-drives, CD-ROM em distribuições mais novas).

- /dev Contém arquivos usados para acessar dispositivos (periféricos) existentes no computador.
- /etc Arquivos de configuração de seu computador local.
- /floppy Ponto de montagem de unidade de disquetes.
- /home Diretórios contendo os arquivos dos usuários.
- /lib Bibliotecas compartilhadas pelos programas do sistema e módulos do kernel.
- /lost+found Local para a gravação de arquivos/diretórios recuperados pelo utilitário.
- fsck.ext2. Cada partição possui seu próprio diretório lost+found.
- /mnt Ponto de montagem temporário.
- /proc Sistema de arquivos do kernel. Este diretório não existe em seu disco rígido, ele é colocado lá pelo kernel e usado por diversos programas que fazem sua leitura, verificam configurações do sistema ou modificam o funcionamento de dispositivos do sistema através da alteração em seus arquivos.
- /root Diretório do usuário root.
- /sbin Diretório de programas usados pelo superusuário (root) para administração e controle do funcionamento do sistema.
- /tmp Diretório para armazenamento de arquivos temporários criados por programas.
- /usr Contém maior parte de seus programas. Normalmente acessível somente como leitura.
- /var Contém maior parte dos arquivos que são gravados com frequência pelos programas do sistema, e-mails, spool de impressora, cache etc.

PRINCIPAIS COMANDOS

O Linux possui um ambiente de comando chamado de Shell. O Shell é o programa que permite a interação do usuário com o sistema, em modo texto. Os mais conhecidos são: Bourne Shell (sh), C Shell (csh), Korn Shell (ksh), Bash Shell (bash). O Shell mais utilizado é o bash.

O uso do Shell se baseia em comandos digitados em uma linha de comando. Os comandos têm normalmente a sintaxe: comando – opções – parâmetros. Cada comando possui opções. É importante ressaltar que o Linux é case sensitive, ou seja, ele diferencia maiúsculas e minúsculas.

PRINCIPAIS COMANDOS DO LINUX:

- ls: lista os arquivos de um diretório. É importante ressaltar que, no Linux, os arquivos ocultos listados possuem um "." (ponto) antes do nome.
- cd: entra em um diretório. É possível utilizar "cd .." para sair de um diretório.
- pwd: mostra o nome e o caminho do diretório atual.
- mkdir: cria um diretório.
- rmdir: remove um diretório.
- clear: permite limpar a tela.
- mv: permite mover um arquivo. A opção também pode ser utilizada para renomear um arquivo.
- cp: permite copiar um arquivo.
- rm: permite apagar arquivos.

- **date:** permite verificar a data e a hora.
- **man:** permite obter ajuda.
- **reboot:** reinicia o computador.
- **shutdown:** permite desligar ou reiniciar o computador (shutdown -r 20 faz o computador ser reiniciado após 20 minutos, por exemplo).
- **who:** lista os nomes de usuários que estão conectados ao computador.
- **whoami:** mostra o nome que usou para se conectar ao sistema.
- **passwd:** muda a senha do usuário ou grupo.
- **cat:** mostra o conteúdo de arquivo binário ou texto.
- **cal:** mostra o calendário.
- **find:** procura por arquivos/diretórios no disco.
- **chmod:** muda as permissões de um usuário ou grupo para um arquivo ou diretório.
- **chgrp:** muda o grupo de um arquivo ou diretório.
- **chown:** muda o dono de um arquivo ou diretório.

PERMISSÕES

Quanto aos tipos de permissões que se aplicam ao dono, grupo e outros usuários, temos 3 permissões básicas:

- **r** – Permissão de leitura para arquivos. Caso for um diretório, permite listar seu conteúdo (através do comando ls, por exemplo).
- **w** – Permissão de gravação para arquivos. Caso for um diretório, permite a gravação de arquivos ou outros diretórios dentro dele. Para que um arquivo/diretório possa ser apagado, é necessário o acesso a gravação.
- **x** – Permite executar um arquivo (caso seja um programa executável). Caso seja um diretório, permite que seja acessado através do comando cd.

As permissões de acesso a um arquivo/diretório podem ser visualizadas com o uso do comando ls -la. As 3 letras (rwx) são agrupadas da seguinte forma:

-rwxrwxrwx henrique users texto

Primeiro vamos entender as dez primeiras letras da esquerda para a direita:

- A primeira letra informa se o item que estamos trabalhando é um arquivo, diretório ou link. Se aparecer um "d" é um diretório, um "l" um link a um arquivo no sistema, um "-" quer dizer que é um arquivo comum. No caso, percebemos que texto é um arquivo.
- Da segunda a quarta letra (rwx) dizem qual é a permissão de acesso ao dono do arquivo. Neste caso henrique tem a permissão de ler (r - read), gravar (w - write) e executar (x - execute) o arquivo texto.
- Da quinta a sétima letra (rwx) diz qual é a permissão de acesso ao grupo do arquivo. Nesse caso, todos os usuários que pertencem ao grupo users têm a permissão de ler (r), gravar (w), e também executar (x) o arquivo texto.
- Da oitava à décima letra obtemos as informações das permissão de acesso a outros usuários. Nesse caso, esses outros usuários têm a permissão de ler(r), gravar(w), e também executar(x) o arquivo texto.

Exemplos de utilização do comando chmod em que **u** (user – dono do arquivo), **g** (group – grupo) e **o** (others – outros):

- **chmod g+r ***: permite que todos os usuários que pertençam ao grupo dos arquivos (g) tenham (+) permissões de leitura (r) em todos os arquivos do diretório atual.
- **chmod o-r texto.txt**: retira (-) a permissão de leitura (r) do arquivo texto.txt para os outros usuários (usuários que não são donos e não pertencem ao grupo do arquivo texto.txt).
- **chmod uo+x texto.txt**: inclui (+) a permissão de execução do arquivo texto.txt para o dono e outros usuários do arquivo.
- **chmod a+x texto.txt**: inclui (+) a permissão de execução do arquivo texto.txt para o dono, grupo e outros usuários.
- **chmod a=rw texto.txt**: define a permissão de todos os usuários exatamente (=) para leitura e gravação do arquivo texto.txt.

Comparação entre dispositivos

DOS/Windows	Linux
A:	/dev/fd0
B:	/dev/fd1
C:	/dev/hda1 ou /dev/sda1
LPT1	/dev/lp0
LPT2	/dev/lp1
LPT3	/dev/lp2
COM1	/dev/ttyS0
COM2	/dev/ttyS1
COM3	/dev/ttyS2
COM4	/dev/ttyS3

WINDOWS 7

PRINCIPAIS INOVAÇÕES

- **Snap:** é uma nova maneira de redimensionar janelas abertas, simplesmente arrastando-as para as bordas da tela. Dependendo do local para onde você arrastar uma janela você poderá colocá-la na tela inteira ou exibi-la lado a lado com outra janela.





- **Aero Peek:** permite que você enxergue através de outras janelas abertas no Windows 7. Para visualizar o desktop deixando todas as janelas transparentes, basta apontar o ponteiro do mouse para a borda direita da barra de tarefas e perceba que as janelas abertas ficarão transparentes:



Para visualizar uma janela deixando todas as janelas transparentes, basta apontar o ponteiro do mouse para o ícone da janela na barra de tarefas.



Caso o usuário clique no botão Mostrar a Área de Trabalho, as janelas serão minimizadas. Caso o usuário clique novamente o botão, as janelas serão mostradas novamente.

- **Aero Shake:** ao pressionar e manter pressionado o botão esquerdo do mouse sobre a barra de títulos e chacoalhar o mouse para direita e para esquerda rapidamente, todas as janelas serão minimizadas exceto a janela na qual a ação foi feita.
- **Lista de atalhos:** a lista de atalhos aparece ao se clicar com botão direito do mouse sobre um ícone na barra de tarefas. A lista de atalhos depende totalmente do programa. Ao se clicar com o botão direito do mouse sobre o ícone do Word, aparecem os documentos recentes. Ao se clicar com o botão direito do mouse sobre o ícone do Internet Explorer, aparece a lista de sites visitados com frequência. Ao se clicar com o botão direito do mouse sobre o ícone do Windows Media Player, aparece uma lista com as músicas que você escuta mais.



Clicar com o botão direito do mouse em um ícone de programa permite fixar ou desafixar um programa na barra de tarefas e permite fechar o programa. Fixar o programa permite manter o ícone do programa na barra de tarefas sempre disponível.

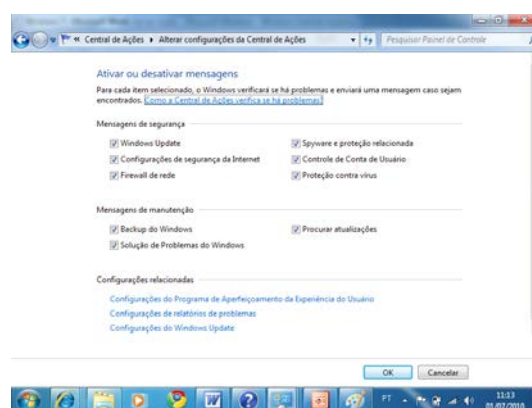
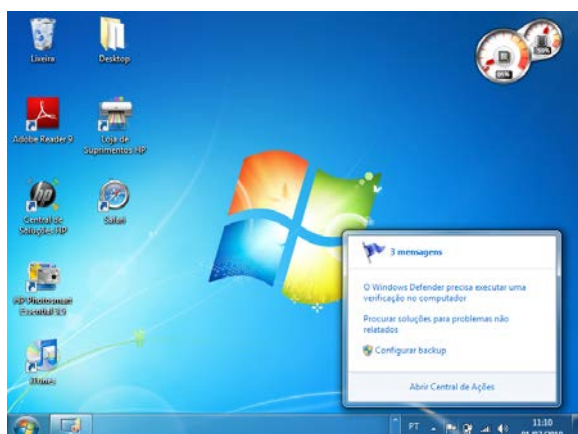
- **Windows Live Essentials:** é um software gratuito que pode ser baixado da Internet permitindo ampliar os recursos do Windows 7. O download gratuito inclui: Messenger, Galeria de Fotos, Mail, Writer, Movie Maker, Proteção para a Família, Toolbar. O Messenger permite realizar uma conversa instantânea com amigos e familiares. A Galeria de Fotos permite encontrar e compartilhar fotos. O Mail permite gerenciar várias contas de e-mail. O Writer permite gerenciar um blog, criando posts e adicionando fotos e vídeos. O Movie Maker permite transformar fotos e vídeos em filmes. O Proteção para a Família permite gerenciar atividades online para a segurança das crianças. O Toolbar permite fazer buscas na web utilizando o Bing.
- **Nova Barra de Tarefas do Windows:** é o mesmo local para alternar entre janelas. Mas a barra de tarefas ganhou novas funcionalidades. Por exemplo, é possível fixar programas na barra de tarefas, reordenar os ícones clicando e arrastando, visualizar uma miniatura dos programas e arquivos abertos. Apontando para o ícone de um programa na barra de tarefas é possível visualizar a miniatura da janela e também fechar a janela. O Windows Vista somente permitia visualizar a miniatura, mas não permitia fechar a janela.



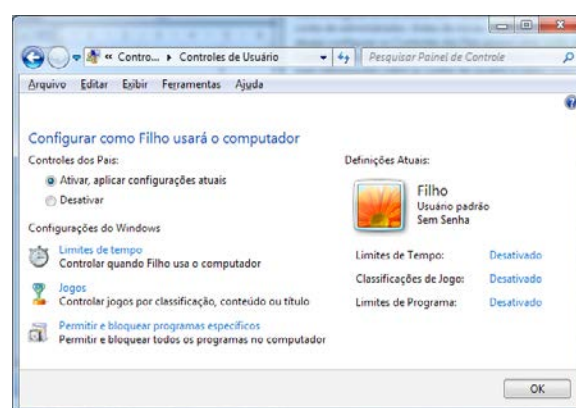
- **Gadgets:** o Windows 7 não tem o recurso de Barra Lateral (Sidebar) do Windows Vista. Mas os Gadgets (tradução: bugigangas) foram mantidos. O usuário poderá exibi-los na área de trabalho. Para adicionar, o usuário poderá clicar com o botão direito do mouse sobre a área de trabalho e selecionar a opção Gadgets.



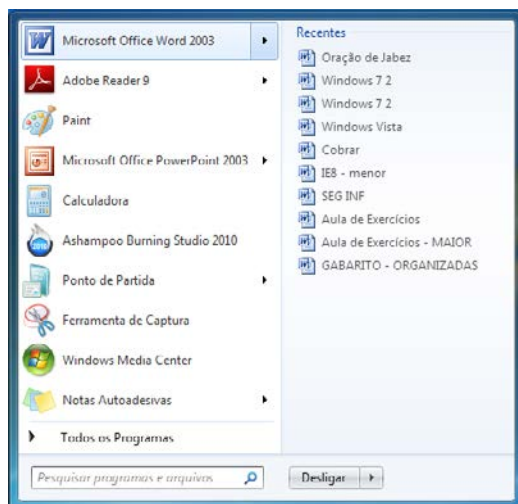
- **Central de Ações:** o Central de Ações centraliza as mensagens dos principais recursos de manutenção e segurança do Windows, incluindo o Windows Defender e Controle de Conta de Usuário. Se o Windows precisar emitir um aviso, aparecerá um ícone na barra de tarefas. Ao clicar o ícone, você verá alertas e correções sugeridas para problemas. Você poderá ajustar quais mensagens serão mostradas no Painel de Controle.



- **Modo Windows XP:** o modo Windows XP permite executar programas antigos do Windows XP na área de trabalho do Windows 7. O modo Windows XP é um download separado e funciona apenas no Windows 7 Professional, Ultimate e Enterprise. O modo Windows XP também exige software de virtualização como o Microsoft Virtual PC, que também está disponível gratuitamente para download. A intenção é impedir que programas corporativos antigos se tornem obsoletos, ou seja, possam ser executados no Windows 7.
- **Streaming de mídia remoto:** com dois computadores com Windows 7 e conectados à Internet, a ferramenta permite que você possa acessar a sua biblioteca do Windows Media Player remotamente. Essa ferramenta só está disponível nas versões Home Premium, Professional, Ultimate e Enterprise do Windows 7.
- **Controle dos Pais:** você pode usar os Controles dos Pais para definir limites para a quantidade de horas que seus filhos podem usar o computador, os tipos de jogos que podem jogar e os programas que podem executar. Com os Controles dos Pais no Windows Media Center, também é possível bloquear o acesso a filmes e programas de TV censuráveis.



- **Lista de Saltos:** a Lista de Saltos aparece no menu Iniciar e na barra de tarefas. As Listas de Saltos são listas de itens recentes, como arquivos, pastas ou sites, organizados pelo programa que você usa para abri-los. Além de poder abrir os itens recentes usando uma Lista de Saltos, você pode também fixar itens favoritos em uma Lista de Saltos.

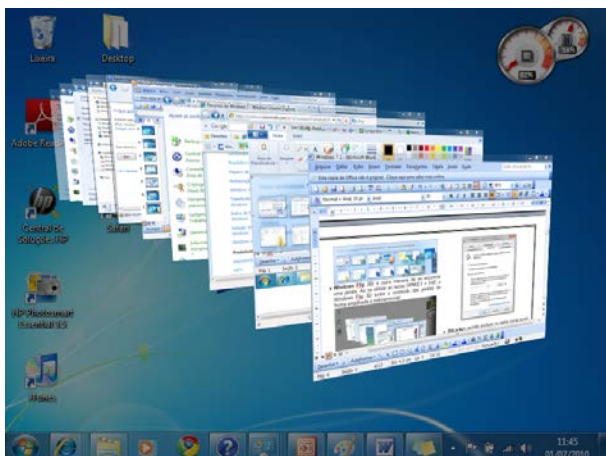


Ferramentas que vieram do windows vista

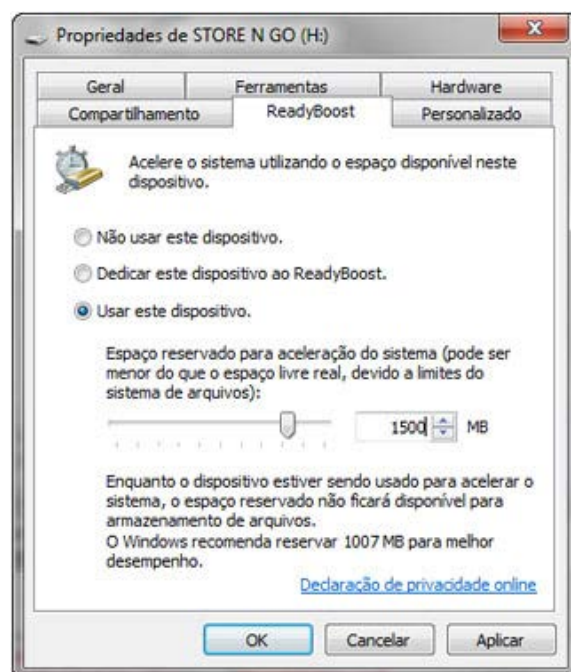
- **Windows Aero:** é a interface de usuário para a visualização das janelas. O recurso possui uma aparência de vidro transparente com animações sutis de janelas e novas cores de janelas. Recursos do Windows Aero: Miniatura ao Vivo na Barra de Tarefas, o Windows Flip, o Windows Flip 3D e a Barra Lateral. O Windows Aero foi aprimorado do Windows Vista para o Windows 7.
- **Windows Flip:** é a evolução da alternância de janelas realizada pelas teclas ALT+TAB. O Windows Flip exibe uma miniatura das janelas abertas ao invés de ícones genéricos, facilitando as identificações rápidas das janelas.



- **Windows Flip 3D:** é outra maneira de se encontrar uma janela. Ao se utilizar as teclas WINKEY + TAB, o Windows Flip 3D exibe o conteúdo das janelas de forma empilhada e tridimensional.



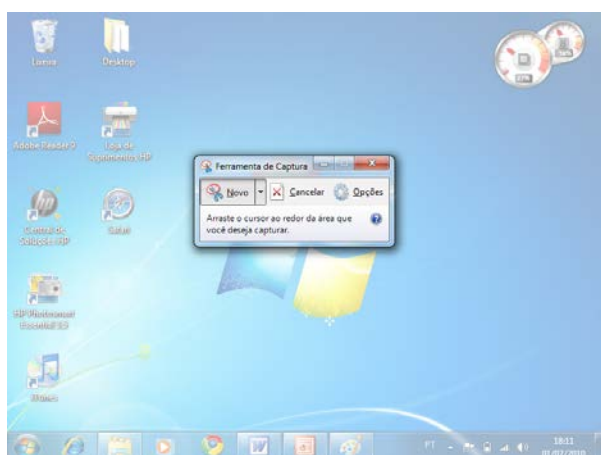
- **Pesquisa Indexada (Windows Search):** o Windows gera um arquivo de índice com as informações catalogadas dos arquivos que estão nas pastas cuja indexação é realizada. Para escolher quais pastas são indexadas, o usuário poderá acessar a opção Opções de Indexação do Painel de Controle. O índice armazena informações sobre arquivos, incluindo o nome do arquivo, data de modificação e propriedades como autor, marcas e classificação. Ou seja, a pesquisa é feita no índice e não nos arquivos e é esse índice que permite obter o resultado de uma pesquisa em apenas alguns segundos. O Windows Search foi aprimorado do Windows Vista para o Windows 7.
- **Windows Defender:** o Windows 7 possui anti-spyware nativo. Com o Windows Defender o usuário poderá verificar a existência desse tipo de código malicioso. O Windows Defender foi aprimorado do Windows Vista para o Windows 7.
- **Windows ReadyBoost:** o Windows ReadyBoost foi projetado para ajuda quando a memória do PC for insuficiente. Pouca memória RAM pode tornar o computador lento porque, com pouca memória RAM, o Windows utiliza a memória virtual. A memória virtual é criada a partir do disco rígido. Como o disco rígido é uma memória lenta, ao utilizar a memória virtual o computador ficará lento. O ideal é ter bastante memória RAM. O ReadyBoost permite utilizar uma memória flash (como um pen drive, por exemplo) como alternativa para a pouca quantidade de memória RAM.



- **BitLocker:** permite proteger os dados contra perda, roubo ou hackers. O BitLocker foi aprimorado no Windows 7 e está disponível na versão Ultimate. O BitLocker criptografa toda a unidade na qual o Windows e seus dados estão armazenados. Uma inovação é o BitLocker To Go que permite criptografar todo o conteúdo de um dispositivo de

armazenamento portátil como unidades flash USB e discos rígidos externos. O BitLocker foi aprimorado do Windows Vista para o Windows 7.

- **Índice de Experiência do Windows:** o Índice de Experiência do Windows mede a capacidade de configuração de hardware e software do computador e expressa essa medida como um número denominado pontuação básica. Uma pontuação básica mais alta significa geralmente que o computador terá um desempenho melhor e mais rápido do que um computador com uma pontuação básica mais baixa ao executar tarefas mais avançadas e intensivas em recursos.
- **Ferramenta de captura:** permite capturar uma parte da tela para salvar ou compartilhar a imagem.



- **Notas Autoadesivas:** permite criar notas na área de trabalho para lembrar de algo que deve ser feito.

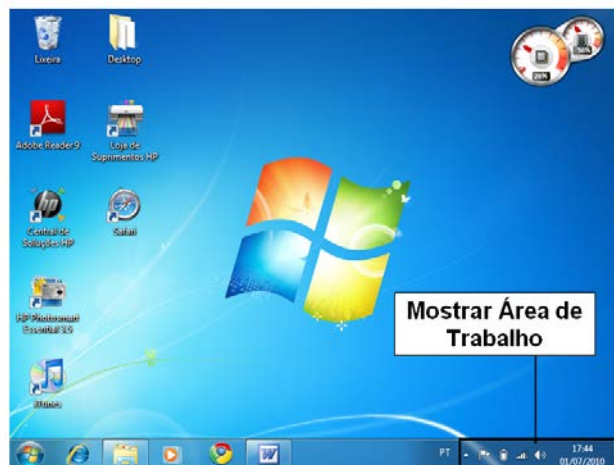


- **Atualização do Windows Anytime:** caso o usuário queira atualizar o Windows 7 para uma versão com mais recursos, ele poderá comprar um disco de atualização ou usar o Windows Anytime para adquirir a atualização online. O usuário poderá, em menos de 10 minutos, fazer a atualização online do Windows 7 Home Premium para o Ultimate, por exemplo, mantendo os programas instalados, arquivos e configurações.

DESKTOP

É a tela inicial do Windows. Na configuração padrão do Windows 7, o Desktop aparece conforme a figura abaixo. O Desktop também é chamado de Área de Trabalho.

Área de Trabalho ou Desktop



LIXEIRA

A lixeira é utilizada para armazenar temporariamente os arquivos excluídos. Só irão para a lixeira arquivos que estão em um disco local. O tamanho padrão da lixeira é de 10% do tamanho de cada unidade.




Lixeira Vazia
















Lixeira Cheia

MENU INICIAR








1. Exibe os programas mais utilizados na conta de usuário ativa. Por padrão, aparecem 10 programas na lista, mas essa quantidade pode ser alterada para um número de 0 a 30. Nos programas que aparece uma seta para a direita como no exemplo a seguir  , a seta indica itens recentes a serem exibidos. A lista pode ser alterada para um número de 0 a 60.
2. Exibe uma lista com os programas instalados no computador.

2.1 Acessórios





-  **Bloco de Notas:** cria e edita textos usando formatação de textos básica.
-  **Calculadora:** permite utilizar uma calculadora simples ou científica.
-  **Central de Sincronização:** sincroniza informações entre o computador e outros computadores dispositivos e pastas da rede.
-  **Conectar a um Projetor de Rede:** exibe a área de trabalho em um projetor de rede.
-  **Conectar a um projetor:** permite conectar o computador a um projetor pelo cabo de vídeo.
-  **Conexão de Área de Trabalho Remota:** permite ao usuário conectar-se à área de trabalho de um outro computador e executar aplicativos como se o usuário estivesse diante do mesmo.
-  **Executar:** abre a janela Executar permitindo abrir um programa, um arquivo, uma pasta ou um site.
-  **Ferramenta de Captura:** permite capturar uma parte da tela para salvar ou compartilhar a imagem.
-  **Gravador de Som:** permite gravar um som no computador.
-  **Notas Autoadesivas:** permite criar notas na área de trabalho para lembrar de uma coisa que deve ser feita.
-  **Pannel de Entrada de Expressões Matemáticas:** permite criar expressões Matemáticas.
-  **Paint:** cria ou edita imagens.
-  **Ponto de Partida:** permite conhecer os recursos do Windows 7 e utilizá-los.

-  **Prompt de Comando:** dá acesso ao ambiente de comando do Windows.
-  **Transferência de Arquivo Bluetooth:** permite transferir arquivos entre dispositivos ou computadores via Bluetooth.
-  **Windows Explorer:** gerenciador para arquivos e pastas.
-  **Windows Mobility Center:** permite gerenciar configurações de PC móvel como brilho do vídeo, volume e opções de energia.
-  **Wordpad:** permite criar ou editar documentos.

2.1.1. Acessibilidade




-  **Central de Facilidade de Acesso:** ajusta a configuração do computador conforme necessidades visuais, auditivas e motoras do usuário.
-  **Lupa:** amplia o texto selecionado e outros itens na tela para facilitar sua exibição.
-  **Narrator:** lê em voz alta texto, caixas de diálogo, menus e botões presentes na tela.
-  **Reconhecimento de Fala do Windows:** permite usar a voz para controlar o computador. O usuário poderá dizer comandos aos quais o computador responderá e poderá ditar palavras para programas editores de texto como o Wordpad.
-  **Teclado Virtual:** exibe um teclado que pode ser controlado com o mouse ou outro dispositivo de entrada de dados que utilize botão.

2.1.2. Ferramentas do Sistema


-  **Agendador de Tarefas:** permite agendar tarefas do computador para que sejam executadas automaticamente.
-  **Computador:** exibe a janela Computador no Windows Explorer.
-  **Desfragmentador de disco:** desfragmenta o volume, tornando o computador mais rápido e eficiente.
-  **Editor de Caracteres Particulares:** permite modificar como um caractere é exibido na tela.




-  **Informações do Sistema:** exibe informações detalhadas do computador.
-  **Internet Explorer:** executa o navegador sem complementos. Se o usuário suspeita de que os complementos do navegador estão afetando o computador, convém desabilitar todos os complementos para verificar se isso resolve o problema.
-  **Limpeza de Disco:** permite ao usuário remover os arquivos desnecessários existentes no disco.
-  **Mapa de Caracteres:** seleciona caracteres especiais e os copia para o documento.
-  **Monitor de Recursos:** permite monitorar o uso e o desempenho do CPU, Disco, Rede e Memória.
-  **Painel de Controle:** acessa o Painel de Controle.
-  **Relatório da Transferência Fácil do Windows:** exibe um relatório das transferências realizadas.
-  **Restauração do Sistema:** permite restaurar o sistema a partir de um ponto de restauração criado.
-  **Transferência Fácil do Windows:** o usuário pode utilizar a Transferência Fácil do Windows para transferir arquivos e configurações de um computador executando o Microsoft Windows XP, Vista ou 7 para outro computador executando o Windows 7.

2.1.3. Tablet PC

-  **Diário do Windows:** permite criar anotações com a própria letra manuscrita. É possível deixar as anotações à caneta ou converter as anotações em texto digitado.
-  **Painel de Entrada do Tablet PC:** permite inserir textos escrevendo à mão ou usando o teclado virtual em vez do teclado padrão.
-  **Personalizar Reconhecimento de manuscrito:** permite fornecer exemplos escritos para aperfeiçoar o reconhecimento de textos manuscritos.

2.2. Manutenção:

-  **Ajuda e Suporte:** abre um local central com tópicos da 'Ajuda', tutoriais, soluções de problemas e outros serviços de suporte.

-  **Assistência Remota do Windows:** permite conectar a um computador remoto para receber ou oferecer assistência remota.
 -  **Backup e Restauração:** permite realizar uma cópia de segurança e, caso necessário, restaurar os arquivos.
 -  **Criar um Disco de Reparação do Sistema:** permite criar um disco para ser utilizado para acessar as opções de recuperação do sistema.
3. **Windows Search:** permite que o usuário procure um arquivo, e-mail, site favorito, histórico ou programa obtendo o resultado no próprio Menu Iniciar.
 4. Um clique simples na figura permite acessar a janela Contas de Usuário.
 5. São pastas utilizadas para gerenciar conteúdos do próprio usuário como documentos, imagens e músicas.
 6. **Jogos:** permite acessar os jogos disponibilizados no Windows 7.
 7. **Computador:** fornece acesso e informações sobre unidades de disco, câmeras, scanners e outros itens de hardware conectados ao computador.
 8. **Painel de controle:** exibe o painel de controle, que pode ser visualizado no modo de exibição clássico (visualização semelhante a versões anteriores do Windows) ou no modo de exibição por categoria, que é o modo de visualização padrão do Windows 7.

Modo de exibição por categoria (Página Inicial do Painel de Controle)





Sistema e Segurança

Verificar o status do computador
Fazer backup do computador
Encontrar e corrigir problemas

- **Sistema e Segurança:** permite acessar os seguintes itens: Central de Ações, Firewall do Windows, Sistema, Windows Update, Opções de Energia, Backup e Restauração, Criptografia de Unidade de Disco BitLocker e Ferramentas Administrativas



Rede e Internet

Exibir o status e as tarefas da rede
Escolher opções de grupo doméstico e de compartilhamento

- **Rede e Internet:** permite acessar os seguintes itens: Central de Rede e Compartilhamento, Grupo Doméstico e Opções da Internet.



Hardware e Sons

Exibir impressoras e dispositivos
Adicionar um dispositivo
Conectar a um projetor
Ajustar as configurações de mobilidade comumente usadas

- **Hardware e Sons:** permite acessar os seguintes itens: Dispositivos e Impressoras, Reprodução Automática, Som, Opções de Energia, Vídeo e Windows Mobility Center.



Programas

Desinstalar um programa

- **Programas:** permite acessar os seguintes itens: Programas e Recursos, Programas Padrão e Gadgets da Área de Trabalho.



Contas de Usuário e Segurança Familiar

Adicionar ou remover contas de usuário
Configurar controles dos pais para qualquer usuário

- **Contas de Usuário e Segurança Familiar:** permite acessar os seguintes itens: Contas de Usuário, Controle dos Pais, Windows CardSpace e Gerenciador de Credenciais.



Aparência e Personalização

Alterar o tema
Alterar plano de fundo da área de trabalho
Ajustar a resolução da tela

- **Aparência e Personalização:** permite acessar os seguintes itens: Personalização, Vídeo, Gadgets da Área de Trabalho, Barra de Tarefas e Menu Iniciar, Central de Facilidade de Acesso, Opções de Pasta e Fontes.



Relógio, Idioma e Região

Alterar os teclados ou outros métodos de entrada
Alterar idioma de exibição

- **Relógio, Idioma e Região:** permite acessar os seguintes itens: Data e hora e Região e Idioma.

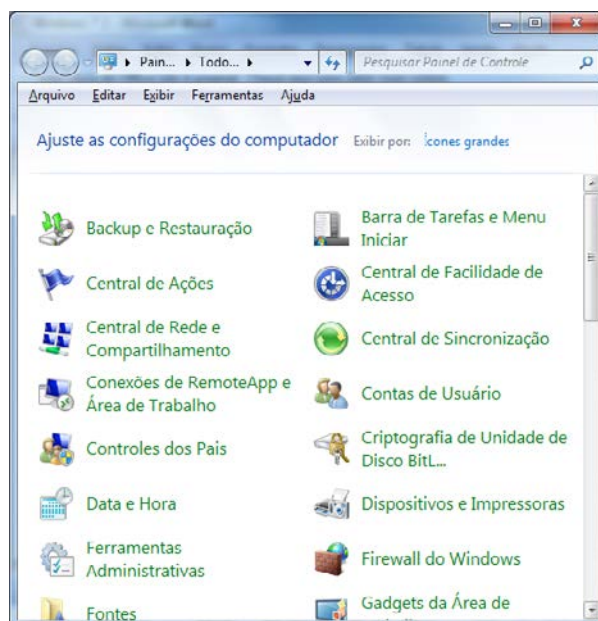


Facilidade de Acesso










Permitir que o Windows sugira configurações
Otimizar exibição visual










- **Facilidade de Acesso:** permite acessar os seguintes itens: Central de Facilidade de Acesso e Reconhecimento de Fala.











Modo de exibição clássico

















- **Backup e Restauração:** realiza uma cópia de segurança para o caso de perda acidental e exibe o status do último backup.
- **Barra de tarefas e menu Iniciar:** personaliza o menu 'Iniciar' e a barra de Ferramentas, como os tipos de itens a serem exibidos e a maneira como devem ser mostrados. Também pode ser acessada em propriedades da Barra de Tarefas.
- **Central de Ações:** permite ajustar quais mensagens serão mostradas. O Central de Ações centraliza as mensagens dos principais recursos de manutenção e segurança do Windows, incluindo o Windows Defender e Controle de Conta de Usuário. Se o Windows precisar emitir um aviso, aparecerá um ícone na barra de tarefas.
- **Central de Facilidade de Acesso:** ajusta a configuração do computador conforme necessidades visuais, auditivas e motoras do usuário.
- **Central de Rede e Compartilhamento:** permite verificar o status da rede e configurá-la e definir as preferências para compartilhamento de arquivos e impressoras.
- **Central de Sincronização:** sincroniza informações entre o computador e outros computadores, dispositivos e pastas da rede.

-  **Conexões de RemoteApp e Área de Trabalho:** permite realizar e gerenciar conexões a um computador remoto.
-  **Contas de Usuário:** cria ou altera contas de usuários como nome, senha e privilégios. Pode remover contas também.
-  **Controle dos Pais:** permite configurar o Controle dos Pais. Você pode usar os Controles dos Pais para definir limites para a quantidade de horas que seus filhos podem usar o computador, os tipos de jogos que podem jogar e os programas que podem executar. Com os Controles dos Pais no Windows Media Center, também é possível bloquear o acesso a filmes e programas de TV censuráveis.
-  **Criptografia de Unidade de Disco BitLocker:** permite proteger os dados contra perda, roubo ou hackers. O BitLocker foi aprimorado no Windows 7 e está disponível na versão Ultimate. O BitLocker criptografa toda a unidade na qual o Windows e seus dados estão armazenados. Uma inovação é o BitLocker To Go que permite criptografar todo o conteúdo de um dispositivo de armazenamento portátil como unidades flash USB e discos rígidos externos.
-  **Data e Hora:** configura a data, hora e o fuso horário para o computador.
-  **Dispositivos e Impressoras:** mostra impressoras instaladas e ajuda a instalar novas impressoras e configurá-las. Permite definir uma impressora como padrão.
-  **Ferramentas Administrativas:** dá acesso às seguintes ferramentas como: desempenho, diretiva de segurança local, fontes de dados (ODBC), gerenciamento do computador, serviços e visualizar eventos.
-  **Firewall do Windows:** o Firewall ajuda a proteger o computador do usuário contra hackers e programas mal-intencionados.
-  **Fontes:** adiciona, altera e gerencia fontes no computador.

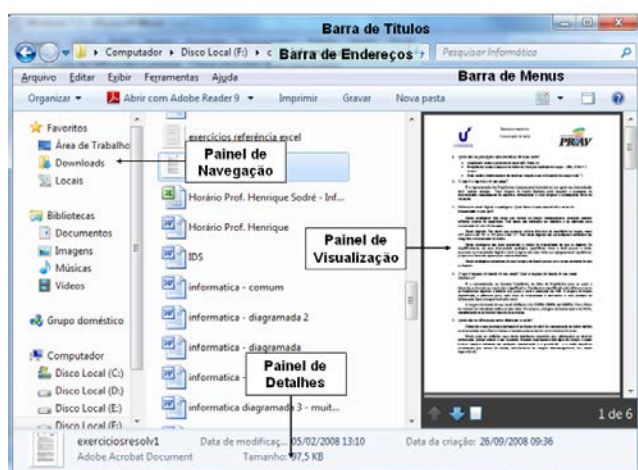
-  **Gadgets da Área de Trabalho:** exibe as Gadgets da Área de Trabalho instaladas no computador. Permite obter mais Gadgets online.
-  **Gerenciador de Credenciais:** permite armazenar credenciais, como nome de usuário e senhas, em cofres para facilitar o login em computadores ou sites.
-  **Gerenciador de Dispositivos:** exibe os hardwares instalados no computador permitindo atualizar os drivers.
-  **Gerenciamento de Cores:** configura o gerenciamento de cores para vídeos, scanners e impressoras.
-  **Grupo Doméstico:** permite exibir configurações do Grupo Doméstico, escolher opções de compartilhamento e exibir ou alterar a senha.
-  **Ícones da Área de Notificação:** permite selecionar os ícones e mensagens que aparecem na Área de Notificação.
-  **Informações e Ferramentas de Desempenho:** exibe informações sobre desempenho e velocidade do computador. Permite obter o Índice de Experiência do Windows. O Índice de Experiência do Windows mede a capacidade de configuração de hardware e software do computador e expressa essa medida como um número denominado pontuação básica. Uma pontuação básica mais alta significa geralmente que o computador terá um desempenho melhor e mais rápido do que um computador com uma pontuação básica mais baixa ao executar tarefas mais avançadas e intensivas em recursos.
-  **Mouse:** personaliza as configurações do mouse, como as configurações do botão (canhoto ou destro), a velocidade de clique duplo, os ponteiros do mouse e a velocidade de movimentação.
-  **Opções da Internet:** define as configurações de conexão e exibição da Internet. Possibilita a configuração da página inicial do navegador, ter acesso aos cookies, configurar cor, fonte, idiomas, acessibilidade e estabelecer padrão de segurança e privacidade.

-  **Opções de Energia:** define configurações de economia de energia para o computador permitindo conservar energia ou maximizar desempenho.
-  **Opções de Indexação:** altera a forma como o Windows indexa os arquivos para a pesquisa. Por padrão, os arquivos mais comuns do computador são indexados como, por exemplo, os arquivos da pasta do usuário. Por meio desse índice, o Windows é capaz de fazer uma busca muito mais rápida.
-  **Opções de Pasta:** personaliza a exibição de arquivos e pastas e opções de pesquisa.
-  **Personalização:** permite aplicar um tema, definir configuração de proteção de tela, plano de fundo, aparência das janelas, sons e ponteiro do mouse.
-  **Ponto de Partida:** permite conhecer os recursos do Windows 7 e utilizá-los.
-  **Programas e Recursos:** remove ou altera programas do computador.
-  **Programas Padrão:** permite definir quais programas que o Windows deverá usar para atividades como navegação na Web, edição de fotos, envio de e-mail e reprodução de músicas.
-  **Reconhecimento de Fala:** permite usar a voz para controlar o computador. O usuário poderá dizer comandos aos quais o computador responderá e poderá ditar palavras para programas editores de texto como o Wordpad.
-  **Recuperação:** permite restaurar o sistema sem afetar os arquivos a partir de um ponto de restauração criado anteriormente ou reinstalar o Windows (requer o disco de instalação do Windows).
-  **Região e Idioma:** permite configurar a exibição de idiomas, números, datas e horas.







-  **Reprodução Automática:** configura a reprodução automática de imagens, sons e vídeos e instalação de software a partir de CDs e DVDs inseridos, por exemplo.
-  **Sensor de Localização e Outros Sensores:** permite definir as configurações dos sensores. Os sensores podem detectar informações sobre o local atual do computador. Depois que um sensor for habilitado, todos os programas e usuários poderão utilizar as informações produzidas pelos sensores.
-  **Sistema:** permite a visualização de características do computador como o modelo de processador, quantidade de memória RAM e versão do Windows. Permite alterar o nome do computador e seu domínio e acessar o Gerenciador de Dispositivos.
-  **Solução de Problemas:** permite identificar e corrigir problemas comuns do computador.
-  **Som:** configura o esquema de som para o computador ou define as configurações para os altofalantes e dispositivos de gravação.
-  **Teclado:** personaliza as configurações do teclado, como o intervalo e a taxa de repetição e a taxa de intermitência do cursor (a velocidade com que ele fica piscando na tela).
-  **Telefone e Modem:** configura as regras de discagem do telefone e as configurações do modem.
-  **Vídeo:** permite alterar as configurações de vídeo e facilitar a leitura dos itens na tela alterando, por exemplo, cor, resolução, brilho, entre outros itens.
-  **Windows CardSpace:** permite criar e catalogar cartões de visita. O Cartão de Informações é um conjunto de dados pessoais que podem ser enviados para um site ou um serviço online. Depois que um site identificar o cartão, o usuário poderá solicitar serviços específicos, fazer compras ou acessar as informações que ele contém.
-  **Windows Defender:** permite verificar a existência de software mal-intencionado como spywares no computador.

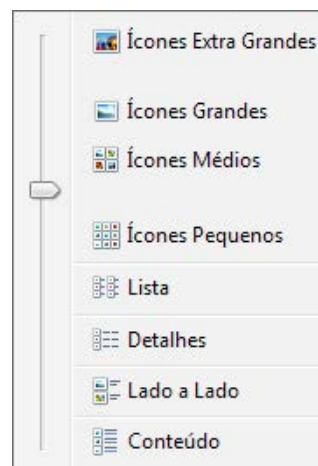
-  **Windows Mobility Center:** permite gerenciar configurações de PC móvel como brilho do vídeo, volume e opções de energia.
-  **Windows Update:** configura atualizações de software e driver.
- 9. **Dispositivos e Impressoras:** mostra impressoras instaladas e ajuda a instalar novas impressoras e configurá-las. Permite definir uma impressora como padrão.
- 10. **Programas Padrão:** permite definir quais programas que o Windows deverá usar para atividades como navegação na Web, edição de fotos, envio de e-mail e reprodução de músicas.
- 11. **Ajuda e suporte:** abre um local central com tópicos da 'Ajuda', tutoriais, soluções de problemas e outros serviços de suporte.
- 12.  **Desligar:** fecha os programas e desliga o computador.
- 13.  : exibe as seguintes opções: Trocar Usuário, Fazer Logoff, Bloquear, Reiniciar, Suspender e Hibernar. Trocar Usuário permite a outro usuário fazer logon enquanto programas e arquivos da conta ativa permanecem abertos. Fazer logoff – fecha os programas e termina a sessão do Windows. Bloquear – bloqueia o computador para que exija a senha de usuário para acesso. Reiniciar – fecha os programas e reinicia o Windows. Suspender – mantém a sessão na memória e coloca o computador em estado de baixo consumo de energia. Hibernar – salva o estado da área de trabalho atual no disco rígido para que o usuário possa retornar ao trabalho e desligar o computador.

WINDOWS EXPLORER



BOTÕES DO WINDOWS EXPLORER

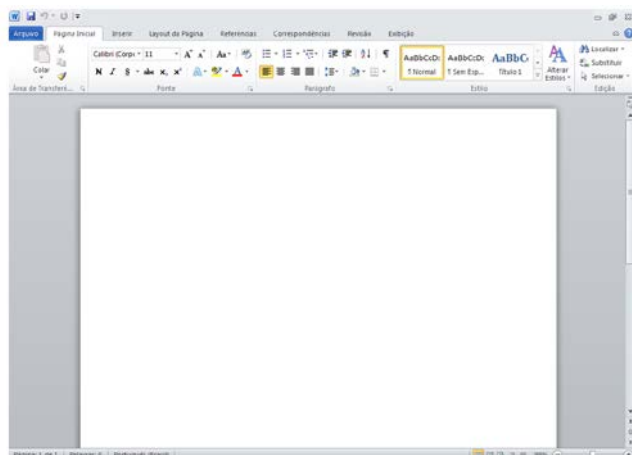
1.  **Voltar:** retorna para uma pasta anteriormente visitada.
2.  **Avançar:** avança para uma pasta anteriormente visitada. Só fica ativa quando o botão Voltar é utilizado.
3.  **Atualizar:** atualiza a pasta que está sendo exibida.
4.  **Pesquisar:** permite realizar uma pesquisa na pasta que está sendo exibida.
5. **Organizar** ▾ **Organizar:** apresenta as seguintes opções: Recortar, Copiar, Colar, Desfazer, Refazer, Selecionar Tudo, Layout, Opções de pasta e pesquisa, Excluir, Renomear, Remover Propriedades, Propriedades e Fechar.
6. **Incluir na biblioteca** ▾ **Incluir na biblioteca:** permite incluir a pasta que está sendo visualizada em Documentos, Imagens, Músicas ou Vídeos. Permite criar uma nova biblioteca.
7. **Compartilhar com** ▾ **Compartilhar com:** permite compartilhar a pasta que está sendo visualizada com ninguém, com um grupo ou uma pessoa específica na rede.
8. **Gravar** **Gravar:** grava os arquivos e pastas selecionadas em um CD, por exemplo.
9. **Nova pasta** **Nova pasta:** permite criar uma nova pasta.
10.  ▾ **Modos de exibição:** o botão  permite alternar entre os modos de exibição. A seta ▾ ao lado do botão permite escolher um modo de exibição.



11.  **Painel de Visualização:** permite exibir ou ocultar o Painel de Visualização.
12.  **Abrir:** aparece ao selecionar uma pasta. Permite abrir a pasta.
13.  **Abrir:** aparece ao selecionar um arquivo. Permite abrir o arquivo utilizando o programa padrão para o arquivo. A seta para baixo no lado esquerdo do botão permite escolher outro programa para abrir o arquivo.
14.  **Imprimir:** aparece ao selecionar um arquivo. Imprime o arquivo na impressora padrão.
15.  **Visualizar:** aparece ao selecionar uma imagem. Permite visualizar a imagem utilizando o visualizador de fotos do Windows. A seta para baixo no lado esquerdo do botão permite escolher outro programa para abrir a imagem.
16. **Apresentação de slides** **Apresentação de Slides:** aparece quando a pasta está personalizada como modelo de imagens. Exibe as imagens selecionadas ou todas as imagens da pasta como uma apresentação de slides em tela inteira.
17.  **Reproduzir:** aparece ao selecionar um som. Permite executar o som utilizando o programa padrão, o Windows Media Player. A seta para baixo no lado esquerdo do botão permite escolher outro programa para abrir o arquivo.
18. **Reproduzir todas** **Reproduzir todas:** aparece quando a pasta está personalizada como modelo de músicas. Executa os sons selecionados ou todos os sons da pasta utilizando o Windows Media Player.
19. **Propriedades** **Propriedades do sistema:** aparece quando, na janela Computador, uma unidade é selecionada como o C:, por exemplo. Exibe a janela Propriedades da unidade.
20. **Propriedades do sistema** **Propriedades do Sistema:** aparece na janela Computador. Permite a visualização de características do computador como o modelo de processador, quantidade de memória RAM e versão do Windows. Permite alterar o nome do computador e seu domínio e acessar o Gerenciador de Dispositivos.
21. **Desinstalar ou alterar um programa** **Desinstalar ou alterar um programa:** aparece na janela Computador. Remove ou altera programas do computador.
22. **Mapear unidade de rede** **Mapear unidade de rede:** aparece na janela Computador ou ao visualizar uma pasta que está em outro computador. Permite criar uma unidade de rede na janela Computador para acessar uma pasta que foi compartilhada e que está em outro computador.
23. **Abrir Painel de Controle** **Abrir Painel de Controle:** aparece na janela Computador. Abre o Painel de Controle.
24. **Reprodução Automática** **Reprodução Automática:** Aparece ao se selecionar um CD, DVD ou disco removível. Abre a janela Reprodução Automática.
25. **Ejetar** **Ejetar:** aparece ao se selecionar um CD, DVD ou disco removível. Auxilia o procedimento de remoção de um CD, DVD ou disco removível.
26. **Gravar em disco** **Gravar em disco:** aparece ao se selecionar um CD ou DVD gravável. Permite gravar os arquivos selecionados em um disco gravável.
27. **Central de Rede e Compartilhamento** **Central de Redes e Compartilhamento:** aparece na janela Rede ou ao visualizar uma pasta que está em outro computador. Permite verificar o status da rede e configurá-la e definir as preferências para compartilhamento de arquivos e impressoras.
28. **Adicionar uma impressora** **Adicionar uma impressora:** aparece na janela Rede ou ao visualizar uma impressora que está instalada em outro computador. Permite instalar uma impressora.
29. **Adicionar um dispositivo sem fio** **Adicionar um dispositivo sem fio:** aparece na janela Rede. Permite adicionar um dispositivo sem fio como uma impressora, um palmtop ou um celular.
30. **Esvaziar Lixeira** **Esvaziar Lixeira:** aparece na janela Lixeira. Permite esvaziar a Lixeira.
31. **Restaurar todos os itens** **Restaurar todos os itens:** aparece na janela Lixeira. Permite restaurar todos os itens que se encontram na lixeira.
32. **Restaurar este item** **Restaurar este item:** aparece na janela Lixeira. Permite restaurar o item selecionado que se encontra na lixeira.

MICROSOFT OFFICE 2010

WORD 2010



FAIXA DE OPÇÕES



GUIA ARQUIVO

1. **(Salvar):** se o arquivo ainda não foi salvo, abre a janela Salvar como. Se o arquivo já existe, salva o arquivo ativo com o mesmo nome, local e formato do arquivo atual.
2. **(Salvar como):** abre a caixa de diálogo "Salvar como", que permite escolher o nome do arquivo, tipo e local. Entre os formatos, o usuário poderá salvar o arquivo como Documento do Word (docx), Documento do Word Habilitado para Macro (docm), Modelo do Word (dotx), Modelo do Word Habilitado para Macro (dotm), Documento do Word 97-2003 (doc), pdf, xps, odt, Página da Web (htm), Rich Text Format (rtf), texto sem formatação (txt), xml, entre outros formatos. Na janela Salvar como, por meio do botão Ferramentas em Opções Gerais, o usuário poderá salvar um arquivo com uma senha de proteção (senha para abrir o arquivo) ou para salvar com uma senha de gravação (senha para proteger um arquivo de modo que outros usuários não possam alterar o seu conteúdo, ou seja, não possam gravar no arquivo). Caso o usuário tenha a senha de proteção, mas não tenha senha de gravação, o documento será aberto como apenas leitura. Um arquivo com tais senhas poderá ser excluído.
3. **(Abrir):** permite abrir um arquivo que já existe.
4. **(Fechar):** permite fechar o documento.

5. **(Informações):** exibe os seguintes itens:

Proteger Documento

Permissões
Qualquer pessoa pode abrir, copiar e alterar qualquer parte deste documento.

Marcar como Final

Informe aos leitores que o documento é final e torne-o somente leitura.

Criptografar com Senha

É necessária uma senha para abrir este documento

Restringir Edição

Controle quais tipos de alterações as pessoas podem fazer neste documento.

Restringir Permissão por Pessoas

Conceda acesso às pessoas e as impeça de editar, copiar ou imprimir.

Adicionar uma Assinatura Digital

Garanta a integridade do documento adicionando uma assinatura digital invisível.

Verificando Problemas

Preparar para Compartilhamento
Antes de compartilhar este arquivo, saiba que ele contém:

- Propriedades do documento e nome do autor

Inspeccionar Documento

Verifique se existem propriedades ocultas ou informações pessoais no documento.

Verificar Acessibilidade

Verifique o documento em busca de conteúdo que pessoas com deficiências talvez tenham dificuldades de ler.

Verificar Compatibilidade

Procure recursos sem suporte das versões anteriores do Word.

Gerenciar Versões

Versões
Não há nenhuma versão anterior deste arquivo.

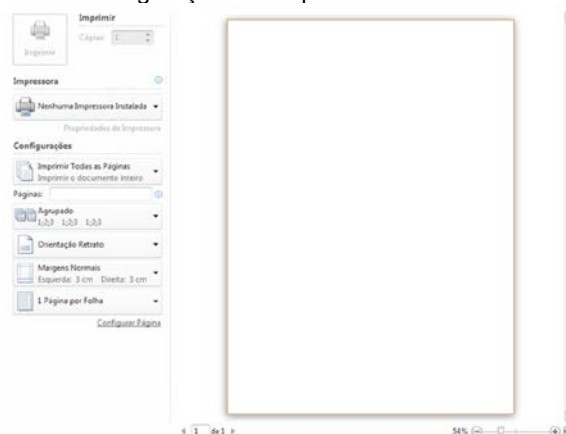
Recuperar Documentos Não Salvos

Procurar cópias recentes de arquivos não salvos.

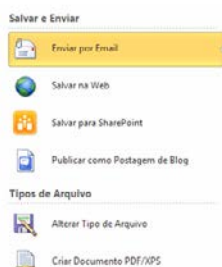
Excluir Todos os Documentos Não Salvos

Excluir todas as cópias recentes de arquivos não salvos.

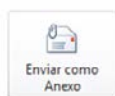
6. **(Recente):** exibe os arquivos recentemente abertos.
7. **(Novo):** permite criar um novo documento em branco.
8. **(Imprimir):** permite imprimir o documento e reavaliar configurações de impressão.



9. (Salvar e enviar):



Enviar por Email



- Anexar uma cópia deste documento a um email
- Todos recebem cópias separadas deste documento
- Alterações e comentários devem ser inseridos manualmente

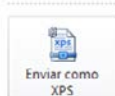


- Criar um email que contenha um vínculo para este documento
- Todos trabalham na mesma cópia deste documento
- Todos sempre veem as alterações mais recentes
- Mantém o tamanho do email pequeno

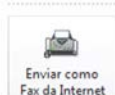
⚠ O documento deve ser salvo em um local compartilhado



- Anexar uma cópia em PDF deste documento a um email
- O documento tem a mesma aparência na maioria dos computadores
- Preserva fontes, formatação e imagens
- O conteúdo não pode ser facilmente alterado



- Anexar uma cópia em XPS deste documento a um email
- O documento tem a mesma aparência na maioria dos computadores
- Preserva fontes, formatação e imagens
- O conteúdo não pode ser facilmente alterado



- Enviar como Fax da Internet
- Enviar um fax sem usar um aparelho de fax
- Requer um provedor de serviços de fax

10. **(Ajuda):** permite acessar o ajuda do Office.

11. **(Opções):** permite alterar as opções populares no Word, alterar a maneira como o documento do Word é exibido e impresso, alterar a maneira como o Word corrige e formata o texto, personalizar a maneira como os documentos são salvos, entre outras configurações.

12. **(Sair do Word):** fecha o programa depois de perguntar se o usuário deseja salvar os arquivos caso o arquivo não esteja salvo.

GUIA PÁGINA INICIAL

1. Grupo Área de Transferência:



1.1 **(Colar):** cola conteúdo da área de transferência. Permite colar, colar especial ou colar como hiperlink.



1.2 **(Recortar):** remove a seleção do documento ativo e o coloca na Área de transferência.



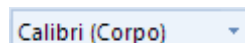
1.3 **(Copiar):** copia a seleção para a Área de transferência.



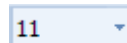
1.4 **(Pincel):** copia o formato de um objeto ou texto selecionado e o aplica ao objeto ou texto clicado. Para copiar a formatação para mais de um item, clique duas vezes no botão Pincel e, em seguida, clique em cada item que desejar formatar. Ao terminar pressione ESC para desativar o Pincel.

1.5 **Área de Transferência**: mostra o painel de tarefas com o conteúdo da Área de Transferência do Office.

2. Grupo Fonte:



2.1 **(Fonte):** altera a fonte do texto e números selecionados.



2.2 **(Tamanho da Fonte):** altera o tamanho do texto e dos números selecionados.



2.3 **(Aumentar Fonte):** aumenta o tamanho da fonte de acordo com a sequência que aparece na lista do Tamanho da Fonte.



2.4 **(Diminuir Fonte):** diminui o tamanho da fonte de acordo com a sequência que aparece na lista do Tamanho da Fonte.



2.5 **(Limpar Formatação):** limpa toda a formatação da seleção, deixando o texto sem formatação.



2.6 **(Negrito):** aplica negrito ao texto e aos números selecionados. Se a seleção já estiver em negrito e o usuário clicar em Negrito, essa formatação será removida.



2.7 **(Itálico):** aplica itálico ao texto e aos números selecionados. Se a seleção já estiver em itálico e o usuário clicar no botão Itálico, essa formatação será removida.



2.8 **(Sublinhado):** sublinha o texto e números selecionados. Se a seleção já estiver sublinhada, basta clicar em Sublinhado para desativar essa formatação. A seta ao lado do sublinhado permite escolher estilo e cor do sublinhado.



2.9 **(Tachado):** traça uma linha sobre o texto selecionado.



2.10 **(Subscrito):** coloca o texto selecionado abaixo da linha de base e diminui o tamanho da fonte, se houver um tamanho menor disponível.





2.11 **(Sobrescrito):** coloca o texto selecionado acima da linha de base e diminui o tamanho da fonte, se houver um tamanho menor disponível.





2.12 **(Maiúsculas e Minúsculas):** altera todo o texto selecionado para MAIÚSCULAS, minúsculas

ou outros usos comuns de maiúsculas/minúsculas como colocar Primeira letra da sentença em maiúscula, Colocar Cada Palavra em Maiúscula e aLTERNAR mAÍUSC./mÍNUSC.


2.13  **(Efeitos de Texto):** aplica um efeito visual ao texto selecionado, como sombra, brilho ou reflexo. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.


2.14  **(Cor do Realce do Texto):** marca o texto de forma que ele fique realçado e se destaque do texto ao seu redor. Para alterar a cor de realce, basta clicar na seta ao lado do botão e na cor desejada.


2.15  **(Cor da Fonte):** formata o texto selecionado com a cor em que o usuário clicar.


2.16 **Fonte** : altera os formatos de espaçamentos de caractere e fonte do texto selecionado. É utilizado para formatar o tipo, o tamanho, a cor e o estilo da fonte. Permite também aplicar estilo e cor de sublinhado e efeitos: tachado, sobrescrito, subscrito, relevo, versalete, todas maiúsculas e oculto, entre outras opções.


3. Grupo Parágrafo:


3.1  **(Marcadores):** adiciona ou remove marcadores de parágrafos selecionados. A seta ao lado do botão Marcadores permite escolher diferentes estilos de marcador.


3.2  **(Numeração):** adiciona ou remove numeração de parágrafos selecionados. A seta ao lado do botão Numeração permite escolher diferentes estilos de numeração.


3.3  **(Lista de Vários Níveis):** adiciona ou remove lista de vários níveis. A seta ao lado do botão Lista de Vários Níveis permite escolher diferentes estilos de lista de vários níveis.


3.4  **(Diminuir Recuo):** diminui o recuo dos parágrafos selecionados, lembrando que recuo é a distância do texto à margem. Ao se diminuir o recuo, o parágrafo se aproximará da margem esquerda.


3.5  **(Aumentar Recuo):** aumenta o recuo dos parágrafos selecionados, lembrando que recuo é a distância do texto à margem. Ao se aumentar o recuo, o parágrafo se distanciará da margem esquerda.


3.6  **(Classificar):** coloca o texto, número ou data em ordem crescente ou decrescente.


3.7  **(Mostrar Tudo):** exibe ou oculta caracteres não-imprimíveis como caracteres de tabulação, marcas de parágrafo e texto oculto.


3.8  **(Alinhar Texto à Esquerda):** alinha o texto, os números ou objetos em linha selecionados à esquerda, com uma margem direita irregular.


3.9  **(Centralizar):** centraliza o texto, os números ou objetos em linha selecionados.


3.10  **(Alinhar Texto à Direita):** alinha o texto, os números ou objetos em linha selecionados à direita, com uma margem esquerda irregular.

3.11  **(Justificar):** alinha os parágrafos selecionados às margens ou recuos direito e esquerdo.

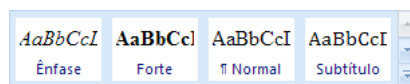
3.12  **(Espaçamento Entre Linhas):** altera o espaçamento entre linhas de texto. A seta ao lado do botão Espaçamento Entre Linhas permite definir o valor do espaçamento entre linhas e do espaço adicionado antes e depois dos parágrafos.

3.13  **(Sombreamento):** permite colorir o plano de fundo atrás do texto ou parágrafo selecionado.


3.14  **(Bordas):** adiciona ou remove uma borda ao redor do texto, parágrafos, células, figuras ou outros objetos selecionados. A seta ao lado do botão Bordas permite exibir/ocultar as linhas de grade e acessar a caixa de diálogo Bordas e Sombreamento.


3.15 **Parágrafo** : apresenta duas guias: Recuos e espaçamento e Quebras de linha e de página. Em Recuos e espaçamento é possível definir alinhamento, nível do tópico, recuos (esquerdo, direito e especial) e espaçamento (antes, depois e entre linhas). Em Quebras de linha e de página é possível utilizar opções como Controle de linhas órfãs/viúvas, Manter com o próximo, Manter linhas juntas, Quebrar página antes, Suprimir número de linhas e Não hifenizar.

4. Grupo Estilo:





4.1 **(Galeria de Estilos):** permite escolher um estilo para a formatação de títulos, citações e outros textos. Estilo é um conjunto de formatação que é aplicado em um trecho de documento selecionado.


4.2  **(Alterar Estilos):** permite alterar o conjunto de estilos, cores e fonte usado em um documento.

4.3 **Estilo** : exibe a janela Estilos que permite criar, modificar ou excluir um estilo.

5. Grupo Edição:




5.1  **(Localizar):** localiza um texto ou formatação específica. Permite localizar as ocorrências de uma palavra no documento, por exemplo. A seta ao lado do botão Localizar permite acessar a opção Ir para. A opção Ir para permite navegar para um ponto específico do documento. Dependendo do tipo de documento o usuário poderá navegar para um número de página, um número de linha, uma nota de rodapé, uma tabela, um comentário ou outro objeto específico.

5.2  **(Substituir):** pesquisa e substitui texto e formatação específicos. Permite substituir uma palavra por outra em uma única ocorrência ou em todas as ocorrências, por exemplo.


- 5.3**  **(Selecionar):** permite selecionar texto ou objeto no documento. A seta ao lado do botão Selecionar exibe as opções Selecionar Tudo, Selecionar Objetos e Selecionar texto com formatação semelhante. A opção Selecionar Objetos permite a seleção dos objetos posicionados atrás do texto.

GUIA INSERIR







1. Grupo Páginas:

- 1.1**  **(Folha de Rosto):** permite inserir uma folha de rosto completamente formatada. Folhas de rosto sempre são inseridas no começo de um documento, independentemente de onde o cursor apareça no documento.
- 1.2**  **(Página em Branco):** insere uma nova página em branco na posição do cursor.
- 1.3**  **(Quebra de Página):** passa o conteúdo do cursor para frente para a próxima página.




2. Grupo Tabelas:

- 2.1**  **(Tabela):** permite inserir ou traçar uma tabela no documento, converter texto em tabela, inserir uma planilha do Excel e inserir tabelas rápidas.




3. Grupo Ilustrações:

- 3.1**  **(Imagem):** insere uma imagem de um arquivo.
- 3.2**  **(Clip-art):** insere um clip-art no documento, incluindo desenhos, filmes, sons ou fotos.
- 3.3**  **(Formas):** insere formas prontas, como retângulos e círculos, setas, linhas, símbolos de fluxograma e textos explicativos.
- 3.4**  **(SmartArt):** insere um elemento gráfico SmartArt para comunicar informações visualmente. Os elementos gráficos SmartArt variam desde listas gráficas e diagramas de processos até gráficos mais complexos, como diagramas de Venn e organogramas.
- 3.5**  **(Gráfico):** insere um gráfico (barra, pizza, linha, área ou superfície, por exemplo) para ilustrar e comparar dados.
- 3.6**  **(Instantâneo):** insere uma imagem de qualquer programa que não esteja minimizado na barra de tarefas. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.







4. Grupo Links:


- 4.1**  **(Hiperlink):** cria um link para uma página da Web, um email, um arquivo ou outro local do próprio documento. Para seguir o link é necessário manter pressionado o Ctrl antes de clicar o link.
- 4.2**  **(Indicador):** cria um indicador para atribuir um nome a um ponto específico em um documento.
- 4.3**  **(Referência Cruzada):** insere uma Referência Cruzada. Uma referência cruzada refere-se a um item que aparece em outro local de um documento — por exemplo, "Consulte a Figura 1". Você pode criar referências cruzadas para títulos, notas de rodapé, indicadores, legendas e parágrafos numerados.

5. Grupo Cabeçalho e Rodapé:



- 5.1**  **(Cabeçalho):** insere, edita ou exclui cabeçalho.
- 5.2**  **(Rodapé):** insere, edita ou exclui rodapé.
- 5.3**  **(Número de Página):** insere, formata ou remove número de página.

6. Grupo Texto:

- 6.1**  **(Caixa de Texto):** insere caixas de texto pré-formatadas.
- 6.2**  **(Partes Rápidas):** insere trechos de conteúdo reutilizável, incluindo campos, propriedades de documento como título e autor ou quaisquer fragmentos de texto pré-formatado criado pelo usuário. A seta ao lado do botão Partes Rápidas permite acessar a opção Campo.
- 6.3**  **(WordArt):** insere um texto decorativo no documento.
- 6.4**  **(Letra Capitular):** formata uma carta, palavra ou texto selecionado com a primeira letra maiúscula grande, em destaque. Tradicionalmente, uma "capitular" é a primeira letra ou palavra de um parágrafo e pode aparecer na margem esquerda ou um pouco abaixo da linha de base da primeira linha do parágrafo.
- 6.5**  **(Linha de Assinatura):** insere uma linha de assinatura que especifica a pessoa que deve assinar.
- 6.6**  **(Data e Hora):** adiciona a data e a hora a uma página individual usando o formato escolhido. Se o usuário desejar adicionar a data e a hora a todas as páginas, basta utilizar o comando Cabeçalho e rodapé.





- 6.7  **(Inserir Objeto):** insere um objeto – como um desenho, um efeito de texto de WordArt, uma equação, um slide do PowerPoint, uma planilha do Excel, um gráfico do Excel, por exemplo – no ponto de inserção. A seta ao lado do botão Inserir Objeto permite acessar a opção Texto do Arquivo que permite inserir um arquivo – como um Documento do Word, por exemplo – no arquivo ativo no ponto de inserção.

7. Grupo Símbolos:






- 7.1  **(Equação):** permite inserir equações matemáticas ou que o usuário possa desenvolver suas próprias equações usando uma biblioteca de símbolos matemáticos.
- 7.2  **(Símbolo):** insere símbolos que não constam do teclado, como símbolos de copyright, símbolos de marca registrada e marcas de parágrafo, por exemplo.

GUIA LAYOUT DA PÁGINA




1. Grupo Temas:

- 1.1  **(Temas):** aplica um tema. Um tema de documento é um conjunto de opções de formatação que inclui um conjunto de cores, um conjunto de fontes (incluindo fontes do texto do cabeçalho e do corpo) e um conjunto de efeitos (incluindo efeitos de linha e preenchimento).
- 1.2  **(Cores do Tema):** altera as cores do tema atual.
- 1.3  **(Fontes do Tema):** altera as fontes do tema atual.
- 1.4  **(Efeitos do Tema):** altera os efeitos do tema atual.




2. Grupo Configurar Página:

- 2.1  **(Margens):** define os tamanhos de margem do documento inteiro ou da seção atual.
- 2.2  **(Orientação):** define a orientação da página (retrato ou paisagem).
- 2.3  **(Tamanho):** aplica um tamanho de papel para a seção atual.
- 2.4  **(Colunas):** divide o texto em duas ou mais colunas.
- 2.5  **(Quebras):** insere uma Quebra de Página, uma Quebra de Coluna, uma Quebra Automática de Texto

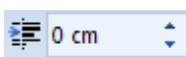
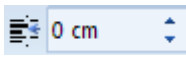
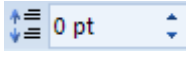
ou uma Quebra de Seção. A Quebra de Página marca o ponto em que uma página termina e a outra página começa. A Quebra de Coluna indica que o texto após a quebra de coluna será iniciado na coluna seguinte. A Quebra Automática de Texto separa o texto ao redor do objeto nas páginas da Web. A Quebra de Seção Próxima Página insere uma quebra de seção e inicia a nova seção na página seguinte. A Quebra de Seção Contínua insere uma quebra de seção e inicia a nova seção na mesma página. A Quebra de Seção Próxima Página Par insere uma quebra de seção e inicia a nova seção na próxima página com número par. A Quebra de Seção Próxima Página Ímpar insere uma quebra de seção e inicia a nova seção na próxima página com número ímpar.


- 2.6  **(Números de Linha):** adiciona números de linhas à margem lateral do documento.
- 2.7  **(Hifenização):** ativa a hifenização, que permite ao Word quebrar linhas entre as sílabas das palavras. A hifenização do texto proporciona um espaçamento mais uniforme entre as palavras.
- 2.8  **Configurar Página:** define as margens, origem do papel, tamanho do papel, orientação da página e outras opções de layout do arquivo ativo. Permite definir medianiz (espaço extra adicionado à margem para encadernação) e numerar as linhas do documento. Permite também aplicar Cabeçalhos e rodapés diferentes em páginas pares e ímpares ou diferente na primeira página.


3. Grupo Plano de Fundo da Página:

- 3.1  **(Marca D'água):** insere um texto semitransparente atrás do conteúdo da página. Por exemplo, escrever "NÃO VÁLIDO COMO DOCUMENTO" atrás do texto.
- 3.2  **(Cor da Página):** define uma cor para o plano de fundo da página.
- 3.3  **(Bordas de Página):** adiciona, altera ou exclui borda em torno da página.


4. Grupo Parágrafo:


- 4.1  **(Recuo à Esquerda):** move o lado esquerdo do parágrafo com relação à margem esquerda em um determinado valor.
- 4.2  **(Recuo à Direita):** move o lado direito do parágrafo com relação à margem direita em um determinado valor.
- 4.3  **(Espaçamento Antes):** altera o espaçamento entre parágrafos adicionando um espaço acima do parágrafo selecionado.


4.4  **(Espaçamento Depois):** altera o espaçamento entre parágrafos adicionando um espaço abaixo do parágrafo selecionado.


4.5 **Parágrafo** : apresenta duas guias: Recuos e espaçamento e Quebras de linha e de página. Em Recuos e espaçamento é possível definir alinhamento, nível do tópico, recuos (esquerdo, direito e especial) e espaçamento (antes, depois e entre linhas). Em Quebras de linha e de página é possível utilizar opções como Controle de linhas órfãs/viúvas, Manter com o próximo, Manter linhas juntas, Quebrar página antes, Suprimir número de linhas e Não hifenizar.


5. Grupo Organizar:


5.1  **(Posição):** posiciona o objeto selecionado na página.


5.2  **(Trazer Para a Frente):** traz o objeto selecionado para frente de todos os outros objetos para que nenhuma parte dele seja ocultada por outro objeto. A seta ao lado do botão Trazer Para a Frente exibe as opções Trazer Para Frente, Avançar e Trazer Para a Frente do Texto.

5.3  **(Enviar Para Trás):** envia o objeto selecionado para trás de todos os outros objetos. A seta ao lado do botão Enviar Para Trás exibe as opções Enviar Para Trás, Recuar, Enviar para Trás do Texto.

5.4  **(Quebra Automática de Texto):** altera a forma como o texto será disposto ao redor do objeto selecionado. Opções de Quebra Automática de Texto: Alinhado como Texto, Superior e inferior, Através, Quadrado, Próximo, Atrás do texto e Em frente ao texto.


5.5  **(Alinhar):** alinha objetos na horizontal e na vertical com relação à página ou à margem. Exibe e configura as Linhas de Grade.


5.6  **(Agrupar):** agrupa objetos de modo que sejam tratados como um único objeto.


5.7  **(Girar):** gira ou inverte o objeto selecionado.

GUIA REFERÊNCIAS

1. Grupo Sumário:

1.1  **(Sumário):** insere um índice analítico. Um índice analítico é uma lista dos títulos de um documento. O usuário poderá utilizá-lo para obter uma visão geral dos tópicos abordados em um documento.


1.2  **(Adicionar Texto):** adiciona o parágrafo atual como entrada do sumário atribuindo ao parágrafo o Nível 1, 2 ou 3.


1.3  **(Atualizar Sumário):** permite atualizar o índice inteiro ou somente os números de página.


2. Grupo Notas de Rodapé:

2.1  **(Inserir Nota de Rodapé):** adiciona uma nota de rodapé ao documento.


2.2  **(Inserir Nota de Fim):** adiciona uma nota de fim ao documento.


2.3  **(Próxima Nota de Rodapé):** vai para a próxima nota de rodapé do documento com relação à localização do cursor. A seta ao lado do botão Próxima Nota de Rodapé exibe as opções: Próxima Nota de Rodapé, Nota de Rodapé Anterior, Próxima Nota de Fim e Nota de Fim Anterior.


2.4  **(Mostrar Notas):** mostra o local em que as notas de rodapé ou notas de fim estão localizadas.


2.5 **Notas de Rodapé** : permite inserir uma nota de rodapé ou de fim no documento.

3. Grupo Citações e Bibliografia:


3.1  **(Inserir Citação):** cita um livro, artigo de jornal ou outro periódico como fonte das informações do documento.


3.2  **(Gerenciar Fontes Bibliográficas):** exibe a lista de todas as fontes citadas no documento. Permite criar, excluir ou editar uma Fonte Bibliográfica.


3.3  **Estilo: APA** **(Estilo de Bibliografia):** escolhe o estilo bibliográfico da citação a ser utilizada no documento. As opções mais conhecidas são Estilo APA, Estilo Chicago e Estilo MLA.


3.4  **(Bibliografia):** adiciona uma bibliografia, que lista todas as fontes citadas no documento.

4. Grupo Legendas:




4.1  **(Inserir Legenda):** adiciona uma legenda a uma imagem. Uma legenda é uma linha de texto exibida abaixo ou acima de um objeto para descrevê-lo. Exemplo: "Fig. 1: Floresta Equatorial".

4.2  **(Inserir Índices de Ilustrações):** insere um índice de ilustrações no documento. Um índice de ilustrações inclui uma lista com todas as ilustrações, tabelas ou equações do documento.




4.3  **(Atualizar Índice de Ilustrações):** permite atualizar o índice inteiro ou somente os números de página.

- 4.4  **(Referência Cruzada):** insere uma Referência Cruzada. Uma referência cruzada refere-se a um item que aparece em outro local de um documento — por exemplo, “Consulte a Figura 1”. O usuário pode criar referências cruzadas para títulos, notas de rodapé, indicadores, legendas e parágrafos numerados.

5. Grupo Índice:



- 5.1  **(Marcar Entrada):** marca o texto para ser utilizado em um índice remissivo. Um índice remissivo lista os termos e os tópicos descritos em um documento, junto com as páginas nas quais eles aparecem.
- 5.2  **(Inserir Índice):** insere um índice remissivo no documento.
- 5.3  **(Atualizar Índice):** permite atualizar o índice inteiro ou somente os números de página.

6. Grupo Índice de Autoridades:



- 6.1  **(Marcar Citação):** adiciona o texto selecionado como uma entrada no índice de autoridades.
- 6.2  **(Inserir Índice de Autoridades):** insere um índice de autoridades no documento. Um índice de autoridades relaciona os casos, estatutos e outras autoridades citadas no documento.
- 6.3  **(Atualizar Índice de Autoridades):** permite atualizar o índice inteiro ou somente os números de página.


GUIA CORRESPONDÊNCIAS

1. Grupo Criar:








- 1.1  **(Envelopes):** cria e imprime envelopes.
- 1.2  **(Etiquetas):** cria e imprime etiquetas.

2. Grupo Iniciar Mala Direta:






- 2.1  **(Iniciar Mala Direta):** inicia uma mala direta para criar, por exemplo, uma carta-modelo a ser impressa ou enviada várias vezes por email, remetendo cada cópia a um destinatário diferente. O usuário poderá incluir campos, como Nome ou Endereço, que o Word substituirá automaticamente pelas informações de um banco de dados ou de uma lista de contatos em cada cópia da carta-modelo.
- 2.2  **(Selecionar Destinatários):** escolhe a lista de pessoais para as quais o usuário pretende enviar a carta, por exemplo. O usuário poderá digitar uma nova lista, usar uma lista já existente ou usar os contatos do Outlook.




- 2.3  **(Editar Lista de Contatos):** permite alterar a lista de destinatários. Também permite classificar, filtrar, localizar e remover duplicatas, ou validar os endereços da lista.

3. Grupo Gravar e Inserir Campos:


- 3.1  **(Realçar Campos de Mesclagem):** facilita a identificação das partes que serão substituídas pelas informações da lista de destinatários escolhida para ser utilizada em carta-modelo, por exemplo.
- 3.2  **(Bloco de Endereço):** permite especificar a formatação do nome dos destinatários e como será utilizado o endereço postal.
- 3.3  **(Linha de Saudação):** insere uma linha de saudação, como “Caro Sr. Henrique:” ao documento.
- 3.4  **(Inserir Campo de Mesclagem):** insere qualquer campo da lista de destinatários ao documento como “Nome”, “Sobrenome”, “Telefone” ou qualquer outro campo. Depois que o usuário concluir a mala direta, o Word substituirá esses campos pelas informações reais da lista de destinatários.
- 3.5  **(Regras):** especifica regras para adicionar o recurso de tomada de decisão à mala direta. Por exemplo, o usuário poderá utilizar Se...Então...Senão para verificar o endereço do destinatário e mostrar um número de telefone local para destinatários da sua localidade e um número de telefone internacional para destinatários fora do seu país.
- 3.6  **(Coincidir Campos):** permite associar uma coluna em um arquivo de dados que corresponda a cada endereço ou elemento de saudação que será utilizado em uma mala direta.
- 3.7  **(Atualizar Etiquetas):** atualiza todas as etiquetas do documento para usar as informações da lista de destinatários. Este comando não será necessário para criar a mala direta de um email ou uma carta impressa.

4. Grupo Visualizar Resultados:

- 4.1  **(Visualizar Resultados):** substitui os campos de mesclagem do documento pelos dados reais da lista de destinatários, a fim de que o usuário possa verificar a sua aparência.
- 4.2  **(Primeiro Registro):** visualiza o primeiro registro da lista de destinatários.
- 4.3  **(Registro Anterior):** visualizar o registro anterior da lista de destinatários.
- 4.4  **(Gravar):** visualiza um registro específico da lista de destinatários.
- 4.5  **(Próximo Registro):** visualiza o próximo registro da lista de destinatários.








- 4.6  (Último Registro): visualiza o último registro da lista de destinatários.
- 4.7  (**Localizar Destinatário**): localiza e visualizar um registro específico na lista de destinatários procurando o texto digitado.
- 4.8  (**Verificação Automática de Erros**): especifica como tratar os erros que ocorrem após a conclusão da mala direta. O usuário também poderá simular a mala direta para verificar se ocorrerá algum erro.

5. Grupo Concluir:






- 5.1  (**Concluir e Mesclar**): conclui a mala direta. O usuário poderá criar documentos separados para cada cópia da carta, enviá-los diretamente à impressora ou enviá-los por email.

GUIA REVISÃO






1. Grupo Revisão de Texto:

- 1.1  (**Ortografia e Gramática**): verifica se o documento ativo possui erros de ortografia, gramática e estilo de redação e exibe sugestões para corrigi-los. O sublinhado ondulado verde indica erro de gramática e o vermelho indica erro de grafia.
- 1.2  (**Pesquisar**): abre o painel de tarefas Pesquisar que permite fazer uma pesquisa em matérias de referência como dicionários, enciclopédias e serviços de tradução.
- 1.3  (**Dicionário de Sinônimos**): sugere outras palavras de significado semelhante ao da palavra selecionada.
- 1.4  (**Traduzir**): traduz o texto selecionado em outro idioma.
- 1.5  (**Dica de Tela de Tradução**): habilita uma dica de tela que traduz para outro idioma as palavras sobre as quais o usuário pausa o cursor.
- 1.6  (**Idioma**): permite acessar as opções: (**Definir Idioma**): define o idioma que será utilizado para verificar a ortografia e a gramática do texto selecionado; (**Preferência de idioma**): define os idiomas de edição, exibição, ajuda e dica de tela. O idioma de edição habilita recursos específicos de idioma, incluindo formatação de data e tamanho da página.
- 1.7  (**Contar Palavras**): exibe as estatísticas do documento exibindo a quantidade de número de palavras, caracteres, parágrafos e linhas no documento.


2. Grupo Comentários:


- 2.1  (**Novo Comentário**): adiciona um comentário sobre a seleção. Se uma célula já contém um comentário o botão muda para  (Editar Comentário).
- 2.2  (**Excluir Comentário**): exclui o comentário selecionado. A seta ao lado do botão Excluir Comentário permite excluir todos os comentários do documento.
- 2.3  (**Comentário Anterior**): navega para o comentário anterior do documento com relação à posição do cursor.
- 2.4  (**Próximo Comentário**): navega para o próximo comentário do documento com relação à posição do cursor.


3. Grupo Controle:


- 3.1  (**Controlar Alterações**): controla todas as alterações feitas no documento, incluindo inserções, exclusões e alterações de formatação.
- 3.2  (**Balões**): permite escolher a forma de mostrar as revisões feitas no documento. O usuário poderá mostrar as revisões como balões nas margens do documento ou mostrá-las diretamente no próprio documento.
- 3.3  (**Exibir Para Revisão**): escolhe a forma de exibir as alterações propostas no documento. Final mostra o documento com todas as alterações propostas incluídas. Original mostra o documento antes da implementação das alterações. As marcações mostram as alterações que foram propostas.
- 3.4  (**Mostrar Marcações**): permite escolher o tipo de marcação a ser exibido no documento. O usuário poderá ocultar ou mostrar marcações como comentários, inserções e exclusões, alterações de formatação e outros tipos de marcação.
- 3.5  (**Painel de Revisão**): mostra as revisões em uma janela separada. A seta ao lado do botão Painel de Revisão permite escolher um painel vertical ou um painel horizontal para visualizar as revisões.

4. Grupo Alterações:


- 4.1  (**Aceitar e Passar Para a Próxima**): aceita a alteração atual e passa para a próxima alteração proposta. A seta abaixo do botão Aceitar e Passar Para a Próxima exibe as opções Aceitar e Passar Para a Próxima, Aceitar Alteração, Aceitar Todas as Alterações Mostradas e Aceitar Todas as Alterações no Documento.


- 4.2  **(Rejeitar e Passar Para a Próxima):** rejeita a alteração atual e passa para a próxima alteração proposta. A seta abaixo do botão Rejeitar e Passar Para a Próxima exibe as opções Rejeitar e Passar Para a Próxima, Rejeitar Alteração, Rejeitar Todas as Alterações Mostradas e Rejeitar Todas as Alterações no Documento.

- 4.3  **(Anterior):** navega até a revisão anterior do documento, a fim de que o usuário possa aceitá-la ou rejeitá-la.


- 4.4  **(Próximo):** navega até a próxima revisão do documento, a fim de que o usuário possa aceitá-la ou rejeitá-la.


5. Grupo Comparar:

- 5.1  **(Comparar):** compara ou combina várias versões do documento.

- 5.2  **(Mostrar Documentos de Origem):** escolhe os documentos de origem a serem mostrados. O usuário poderá visualizar o documento original, o documento revisado ou ambos.


6. Grupo Proteger:


- 6.1  **(Bloquear autores):** permite impedir que outros autores possam editar o documento. Para que este comando possa estar habilitado, o documento deve estar armazenado em local compartilhado compatível. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.


- 6.2  **(Proteger Documento):** restringe permissão e opções de revisão. A seta abaixo do botão Proteger Documento permite Restringir Formatação e Edição para restringir o acesso das pessoas de modo a impedi-las de fazer determinados tipos de edição ou formatação no documento, especificando uma senha, além de restringir permissão dando acesso restrito ou irrestrito ao documento.


GUIA EXIBIÇÃO


1. Grupo Modos de Exibição de Documento:

- 1.1  **(Layout de Impressão):** exibe o documento do modo como ficará na página impressa.


- 1.2  **(Layout em Tela Inteira):** exibe o documento no Modo de Exibição de Leitura de Tela Inteira, a fim de maximizar o espaço disponível para a leitura do documento ou para fazer comentários.


- 1.3  **(Layout da Web):** exibe o documento do modo como ficaria como uma página da Web.


- 1.4  **(Estrutura de Tópicos):** exibe o documento como uma estrutura de tópicos e mostra as ferramentas correspondentes que permitem, por exemplo, nivelar os tópicos do documento.

- 1.5  **(Rascunho):** exibe o documento como um rascunho para uma edição rápida do texto. Certos elementos do documento, como cabeçalhos e rodapés, não ficarão visíveis neste modo de exibição.


2. Grupo Mostrar/Ocultar:


- 2.1  **Régua:** exibe as régua, usadas para medir e alinhar objetos no documento.


- 2.2  **Linhas de Grade:** exibe as linhas de grade que podem ser usadas para alinhar os objetos do documento.


- 2.3  **Painel de Navegação:** abre o Painel de Navegação, que permite navegar por uma visão estrutural do documento. Esta opção, no Office 2007, chamava-se "Mapa do Documento".


3. Grupo Zoom:

- 3.1  **(Zoom):** abre a caixa de diálogo Zoom para especificar o nível de zoom do documento.


- 3.2  **(100%):** altera o tamanho do Zoom para 100% do tamanho normal.


- 3.3  **(Uma Página):** altera o zoom do documento de modo que a página inteira caiba na janela.


- 3.4  **(Duas Páginas):** altera o zoom do documento de modo que duas páginas caibam na tela.


- 3.5  **(Largura da Página):** altera o zoom do documento de modo que a largura da página corresponda à largura da janela.


4. Grupo Janela:

- 4.1  **(Nova Janela):** abre uma janela com o mesmo conteúdo da janela ativa, para que o usuário possa exibir partes diferentes de um mesmo documento de forma simultânea, por exemplo.

- 4.1  **(Organizar Tudo):** coloca todas as janelas abertas no programa lado a lado na tela. O comando Organizar Tudo facilita o arraste entre arquivos.

- 4.2  **(Dividir):** divide a janela atual em duas partes, de modo que partes diferentes do mesmo documento possam ser vistas ao mesmo tempo em uma única janela.

- 4.3  **(Exibir Lado a Lado):** exibe dois documentos lado a lado para poder comparar os respectivos conteúdos.

- 4.4  **(Rolagem Sincronizada):** sincroniza a rolagem de dois documentos, de modo que rolem juntos na tela. Para habilitar este recurso, o botão Exibir Lado a Lado deve ser ativado.



- 4.5 **(Redefinir Posição da Janela):** redefine a posição da janela dos documentos que estão sendo comparados lado a lado de modo que dividam a tela igualmente. Para habilitar este recurso, o botão Exibir Lado a Lado deve ser ativado.



- 4.6 **(Alternar Janelas):** lista os arquivos abertos neste programa no momento permitindo passar para uma outra janela que esteja aberta.

5. Grupo Macro:



- 5.1 **(Macros):** exibe a lista de macros, na qual o usuário poderá executar, criar ou excluir uma macro. Macro é uma sequência de ações gravadas pelo usuário. A Macro pode ser acessada por meio de um botão na barra de ferramentas ou por uma tecla de atalho que o usuário escolhe antes do processo de gravação.

BARRA DE STATUS





A Barra de Status do Word 2007 foi inovada. Clicando-se com o botão direito do mouse na Barra de Status, aparece um menu de contexto habilitando outras opções que não são exibidas por padrão na Barra de Status. As opções padrão serão sublinhadas.

1. **Página: 26** **(Número da Página Formatada):** Mostra em qual página o cursor está localizado. Clique para abrir a caixa de diálogo Ir para.
2. **Seção: 1** **(Seção):** Mostra em qual seção o cursor está localizado. Clique para abrir a caixa de diálogo Ir para.
3. **Página: 26 de 95** **(Número de Página):** Indica em qual página está o cursor e quantas páginas o documento tem. Clique para abrir a caixa de diálogo Ir para.
4. **Em: 19,9 cm** **(Posição de Página Vertical):** Exibe qual é a distância do cursor até a parte superior da página. Clique para abrir a caixa de diálogo Ir para.
5. **Linha: 26** **(Número de Linha):** Exibe em qual linha o cursor se localiza com relação à margem superior da página. Clique para abrir a caixa de diálogo Ir para.
6. **Coluna: 1** **(Coluna):** Exibe o número de caracteres da margem esquerda até o cursor. Clique para abrir a caixa de diálogo Ir para.
7. **Palavras: 62,838** **(Contar Palavras):** Exibe o número de palavras no documento. Clique para abrir a caixa de diálogo Contar Palavras.



8. **(Verificação Ortográfica e Gramatical):** Indica que há erros de ortografia e/ou gramática no documento ativo. Um clique duplo no ícone fará uma verificação ortográfica e gramática onde houver a marca de erro ortográfico ou gramatical

mais próxima do cursor. O ícone  aparece quando o usuário está editando o documento. O

ícone  indica que nenhum erro foi encontrado no documento.

9. **Português (Brasil)** **(Idioma):** Exibe o idioma que será utilizado para a verificação ortográfica e gramatical do local onde o cursor está posicionado. Clique para abrir a caixa de diálogo Idioma.



10. **(Assinaturas):** Indica que o documento está assinado digitalmente. As assinaturas digitais do Microsoft Office combinam a familiaridade da experiência de assinar um papel com a conveniência de um formato digital.




11. **(Permissão):** Indica que o documento contém uma política de permissão. O Gerenciamento de Direitos de Informação (IRM) no Microsoft Office ajuda a evitar que emails e documentos confidenciais sejam encaminhados, editados ou copiados por pessoas autorizadas. O IRM usa um servidor para autenticar as credenciais de pessoas que criam ou recebem documentos ou email com permissão restrita. Algumas organizações usam seus próprios servidores de gerenciamento de direitos. Para os usuários do Microsoft Office sem acesso a um desses servidores, a Microsoft fornece um serviço gratuito de IRM de avaliação.

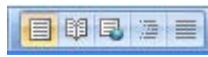
12. **Controlar Alterações: Desativado** **(Controlar Alterações):** Ativa ou desativa o Controlar Alterações.

13. **Caps Lock** **(Caps Lock):** É exibido quando a tecla Caps Lock está habilitada mostrando que todas as letras serão maiúsculas.



14. **Inserir** **(Sobrescrever):** Exibe que o modo de inserção está ativo. Ao clicar em **Inserir** aparecerá a opção **Sobrescrever** que exibe que o modo Sobrescrever está ativo. Com isso, o que for digitado irá sobrescrever o conteúdo à direita do cursor.



15. **(Gravação de Macro):** Clique para abrir a caixa de diálogo Macro que permite gravar uma Macro. Durante a gravação é exibido o botão  que permite parar a gravação.



16. **(Exibir Atalhos):** Exibe atalhos para os modos de exibição. Na sequência: Layout de Impressão, Leitura em Tela Inteira, Layout da Web, Estrutura de Tópicos e Rascunho.

17.  (**Zoom**): Clique para abrir a caixa de diálogo Zoom.
18.  (**Controle Deslizante de Zoom**): Permite definir o nível de Zoom do documento.

SELEÇÃO DE TEXTO VIA MOUSE E TECLADO

AÇÃO	CONSEQUÊNCIA
Clique simples sobre uma palavra	Posiciona o cursor
Clique duplo sobre uma palavra	Seleciona a palavra
Clique triplo sobre uma palavra	Seleciona o parágrafo
Clique simples no lado esquerdo de uma linha	Seleciona a linha
Clique duplo no lado esquerdo de uma linha	Seleciona o parágrafo
Clique triplo no lado esquerdo de uma linha	Seleciona todo o documento
CTRL + clique simples	Seleciona todo o período
Clique simples + SHIFT + Clique simples	Seleciona da primeira à segunda palavra clicadas. A primeira palavra fica selecionada por completo, mas a segunda fica selecionada até onde o cursor está localizado. (Seleção Estendida)

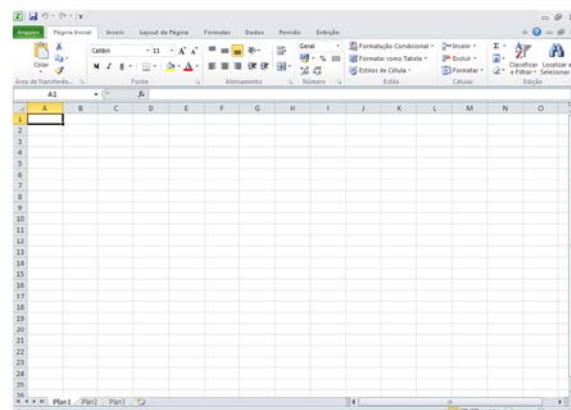
TECLAS DE MOVIMENTAÇÃO

ATALHO	FUNÇÃO
→	Movimenta o cursor um caractere à direita
←	Movimenta o cursor um caractere à esquerda
↑	Movimenta o cursor uma linha para cima
↓	Movimenta o cursor uma linha para baixo
CTRL + →	Movimenta o cursor uma palavra à direita
CTRL + ←	Movimenta o cursor uma palavra à esquerda
CTRL + ↑	Movimenta o cursor um parágrafo acima
CTRL + ↓	Movimenta o cursor um parágrafo abaixo
HOME	Movimenta o cursor para o início da linha
END	Movimenta o cursor para o final da linha
CTRL + HOME	Movimenta o cursor para o início do documento
CTRL + END	Movimenta o cursor para o final do documento




PRINCIPAIS TECLAS DE ATALHO DO WORD

CTRL+O	Novo
CTRL+A	Abrir
CTRL+B	Salvar
F12	Salvar como
CTRL+P	Imprimir
CTRL+Z	Desfazer
CTRL+Y	Repetir/Refazer
CTRL+G	Ir para
CTRL+X	Recortar
CTRL+C	Copiar
CTRL+V	Colar
CTRL+T	Selecionar tudo
CTRL+L	Localizar
CTRL+U	Substituir
CTRL+K	Hyperlink
CTRL+N	Negrito
CTRL+I	Itálico
CTRL+S	Sublinhado
CTRL+J	Justificado
CTRL+E	Centralizado
F11	Alinhar à esquerda
CTRL+F4	Fecha o documento
ALT+F4	Fecha o Word
F7	Ortografia e Gramática
SHIFT+F7	Dicionário de Sinônimos

EXCEL 2010



GUIA ARQUIVO

-  (**Salvar**): se o arquivo ainda não foi salvo, abra a janela Salvar como. Se o arquivo já existe, salve o arquivo ativo com o mesmo nome, local e formato do arquivo atual.
-  (**Salvar como**): abra a caixa de diálogo "Salvar como", que permite escolher o nome do arquivo, tipo e local.
-  (**Abrir**): permite abrir um arquivo que já existe.



4. **(Fechar)**: permite fechar a pasta de trabalho.

5. **(Informações)**: exibe os seguintes itens:

Proteger Pasta de Trabalho

Permissões
Qualquer pessoa pode abrir, copiar e alterar qualquer parte desta pasta de trabalho.

- Marcar como Final**
Informe aos leitores que a pasta de trabalho é final e torne-a somente leitura.
- Criptografar com Senha**
Exija uma senha para abrir esta pasta de trabalho.
- Proteger Planilha Atual**
Controle os tipos de alterações que as pessoas podem fazer na planilha atual.
- Proteger Estrutura da Pasta de Trabalho**
Impedir alterações indesejadas na estrutura da pasta de trabalho, como adição de planilhas.
- Restringir Permissão por Pessoas**
Conceda acesso às pessoas e as impeça de editar, copiar ou imprimir.
- Adicionar uma Assinatura Digital**
Garanta a integridade da pasta de trabalho, adicionando uma assinatura digital invisível.

Verificando Problemas

Preparar para Compartilhamento
Antes de compartilhar este arquivo, saiba que ele contém:

- Nome do autor

Inspecionar Documento
Verifique se há propriedades ocultas ou informações pessoais na pasta de trabalho.

Verificar Acessibilidade
Verifique o conteúdo da pasta de trabalho para obter informações sobre pessoas com deficiência e que possam ter dificuldades de leitura.

Verificar Compatibilidade
Procure recursos para os quais não há suporte nas versões anteriores do Excel.

Gerenciar Versões

Versões
Não há nenhuma versão anterior deste arquivo.

Recuperar Pastas de Trabalho Não Salvas
Procurar cópias recentes de arquivos não salvos.

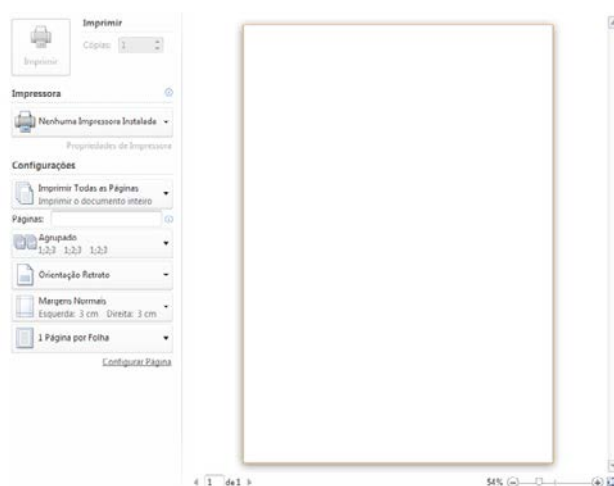
Excluir Todas as Pastas de Trabalho Não Salvas
Excluir todas as cópias recentes de arquivos não salvos.

6. **(Recente)**: exibe os arquivos recentemente abertos.

7. **(Novo)**: permite criar uma nova pasta de trabalho em branco.



8. **(Imprimir)**: permite imprimir a pasta de trabalho e realizar configurações de impressão.



9. **(Salvar e enviar)**:

Salvar e Enviar

Enviar por Email

Salvar na Web

Salvar para SharePoint

Publicar como Postagem de Blog

Tipos de Arquivo

Alterar Tipo de Arquivo

Criar Documento PDF/XPS

Enviar por Email

Enviar como Anexo
Anexar uma cópia desta pasta de trabalho em um email

- Todos recebem cópias separadas da pasta de trabalho
- Alterações e comentários devem ser inseridos manualmente

Enviar como Link
Criar um email que contenha um link para esta pasta de trabalho

- Todos trabalham na mesma cópia desta pasta de trabalho
- Todos sempre veem as alterações mais recentes
- Mantém o tamanho do email pequeno

Enviar como PDF
Anexar uma cópia em PDF desta pasta de trabalho a um email

- O documento tem a mesma aparência na maioria dos computadores
- Preserva fontes, formatação e imagens
- O conteúdo não pode ser facilmente alterado


Enviar como XPS
Anexar uma cópia em XPS desta pasta de trabalho a um email


- O documento tem a mesma aparência na maioria dos computadores
- Preserva fontes, formatação e imagens
- O conteúdo não pode ser facilmente alterado

Enviar como Fax da Internet
Enviar um fax sem usar um aparelho de fax

- Requer um provedor de serviços de fax


10. **(Ajuda):** permite acessar a ajuda do Office.


11.  **(Opções):** permite alterar as opções populares no Excel, alterar a maneira como a pasta de trabalho do Excel é exibida e impressa, alterar a maneira como o Excel corrige e formata o texto, personalizar a maneira como os documentos são salvos, entre outras configurações.


12.  **(Sair do Excel):** fecha o programa depois de perguntar se o usuário deseja salvar os arquivos caso o arquivo não esteja salvo.


GUIA PÁGINA INICIAL


1. Grupo Área de Transferência:

1.1  **(Colar):** cola o conteúdo da área de transferência. Permite colar, colar especial ou colar como hiperlink.

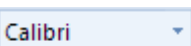
1.2  **(Recortar):** remove a seleção do documento ativo e o coloca na Área de transferência.

1.3  **(Copiar):** copia a seleção para a Área de transferência.

1.4  **(Pincel):** copia o formato de um objeto ou texto selecionado e o aplica ao objeto ou texto clicado. Para copiar a formatação para mais de um item, clique duas vezes no botão Pincel e, em seguida, clique em cada item que desejar formatar. Ao terminar pressione ESC para desativar o Pincel.


1.5 **Área de Transferência** : mostra o painel de tarefas com o conteúdo da Área de Transferência do Office.


2. Grupo Fonte:


2.1  **(Fonte):** altera a fonte do texto e números selecionados.


2.2  **(Tamanho da Fonte):** altera o tamanho do texto e dos números selecionados.

2.3  **(Aumentar Fonte):** aumenta o tamanho da fonte de acordo com a sequência que aparece na lista do Tamanho da Fonte.


2.4  **(Diminuir Fonte):** diminui o tamanho da fonte de acordo com a sequência que aparece na lista do Tamanho da Fonte.

2.5  **(Negrito):** aplica o negrito ao texto e aos números selecionados. Se a seleção já estiver em negrito e o usuário clicar nele, essa formatação será removida.


2.6  **(Itálico):** aplica itálico ao texto e aos números selecionados. Se a seleção já estiver em itálico e o usuário clicar no botão Itálico, essa formatação será removida.


2.7  **(Sublinhado):** sublinha o texto e números selecionados. Se a seleção já estiver sublinhada,

basta clicar em Sublinhado para desativar essa formatação. A seta ao lado do sublinhado permite escolher o estilo e a cor do sublinhado.

2.8  **(Bordas):** adiciona ou remove uma borda ao redor do texto, parágrafos, células, figuras ou outros objetos selecionados. A seta ao lado do botão Bordas permite exibir/ocultar as linhas de grade e acessar a caixa de diálogo Bordas e Sombreamento.


2.9  **(Cor do Preenchimento):** aplica cor de fundo às células selecionadas.


2.10  **(Cor da Fonte):** formata o texto selecionado com a cor em que o usuário clicar.


2.11 **Fonte** : é utilizado para formatar o tipo, o tamanho, a cor e o estilo da fonte. Permite também aplicar o estilo e a cor de sublinhado e efeitos: tachado, sobrescrito e subscrito.


3. Grupo Alinhamento:


3.1  **(Alinhar em Cima):** alinha o texto à parte superior da célula.


3.2  **(Alinhar no Meio):** alinha o texto de modo que fique centralizado entre a parte superior e a parte inferior da célula.


3.3  **(Alinhar Embaixo):** alinha o texto à parte inferior da célula.


3.4  **(Orientação):** gira o texto em ângulo diagonal ou em uma orientação vertical. Este recurso é geralmente usado para rotular colunas estreitas. Para restaurar a orientação normal basta clicar novamente na orientação do texto selecionada.


3.5  **(Alinhar Texto à Esquerda):** alinha o texto, os números ou objetos em linha selecionados à esquerda, com uma margem direita irregular.


3.6  **(Centralizar):** centraliza o texto, os números ou objetos em linha selecionados.


3.7  **(Alinhar Texto à Direita):** alinha o texto, os números ou objetos em linha selecionados à direita, com uma margem esquerda irregular.

3.8  **(Diminuir Recuo):** diminui o recuo dos parágrafos selecionados, lembrando que o recuo é a distância do texto à margem. Ao se diminuir o recuo, o parágrafo se aproximará da margem esquerda.

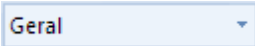
3.9  **(Aumentar Recuo):** aumenta o recuo dos parágrafos selecionados, lembrando que recuo é a distância do texto à margem. Ao se aumentar o recuo, o parágrafo se distanciará da margem esquerda.


3.10  **(Quebrar Texto Automaticamente):** faz que o conteúdo da célula se adeque à largura da coluna.


3.11  **(Mesclar e Centralizar):** combina duas ou mais células adjacentes selecionadas para criar uma única célula. A célula mesclada resultante contém apenas os dados localizados na parte superior mais à esquerda na seleção, que ficam centralizados na célula. A referência de célula para uma célula mesclada é a célula superior esquerda no intervalo selecionado original.


3.12 Alinhamento : mostra a guia Alinhamento da caixa de diálogo Formatar Células.


4. Grupo Número:


4.1  **(Formato de Número):** escolhe como os valores de uma célula serão exibidos: como porcentagem, moeda, data ou hora etc.


4.2  **(Formato de Número de Contabilização):** escolhe um formato de unidade monetária para a célula.

4.3  **(Estilo de Porcentagem):** se houver conteúdo na célula, o conteúdo será multiplicado por 100%. Se não houver conteúdo, o botão porcentagem apenas aplicará estilo de porcentagem à célula.


4.4  **(Separador de Milhares):** aplica estilo de número com duas casas decimais e com o separador de milhar.


4.5  **(Aumentar Casas Decimais):** aumenta a quantidade de casas decimais de um valor contido em uma célula.


4.6  **(Diminuir Casas Decimais):** diminui a quantidade de casas decimais de um valor contido em uma célula. Diminui arredondando o valor.

4.7 Número : mostra a guia Número da caixa de diálogo Formatar Células.


5. Grupo Estilo:


5.1  **(Formatação Condicional):** aplica formatos a células selecionadas que atenderem a critérios específicos baseados em valores ou fórmulas que o usuário especificar.


5.2  **(Formatar como Tabela):** formata rapidamente um intervalo de células e converte em tabela, escolhendo um estilo de tabela predefinido.

5.3  **(Estilos de Célula):** formata rapidamente a célula escolhendo um dos estilos predefinidos. O usuário poderá criar estilos próprios.


6. Grupo Células:


6.1  **(Inserir):** insere células, linhas ou colunas na planilha ou tabela.


6.2  **(Excluir):** exclui linhas ou colunas na planilha ou tabela.

6.3  **(Formatar):** aplica formatos às células selecionadas. É possível alterar o estilo da célula (como estilo de data, número, geral, texto, moeda e porcentagem), a disposição do texto na célula, a fonte (como cor, tamanho, estilo e a própria fonte), bordas e preenchimento. Este comando poderá não estar disponível se a planilha estiver protegida.


7. Grupo Edição:


7.1  **(Soma):** o botão é utilizado para calcular a soma de um intervalo de células. Ao se clicar na seta que aponta para baixo ao lado do botão Autosoma, as opções Soma, Média, Contar, Máx., Mín. e Mais funções são exibidas.

7.2  **(Preencher):** exibe as opções *Para baixo*, *Para a direita*, *Para cima*, *Para a esquerda*, *Entre planilhas*, *Séries* e *Justificar*. *Para baixo* copia o conteúdo e os formatos das células na extremidade superior de um intervalo selecionado para as células abaixo. *Para a direita* copia o conteúdo e os formatos da célula mais à esquerda ou das células de um intervalo selecionado para as células à direita. *Para cima* copia o conteúdo e os formatos das células ou da célula inferior de um intervalo selecionado para as células superiores do intervalo. O conteúdo e os formatos copiados substituem o conteúdo e os formatos existentes. *Para a esquerda* copia o conteúdo e os formatos da célula mais à direita ou das células à esquerda. O conteúdo e os formatos copiados substituem o conteúdo e os formatos existentes. *Entre planilhas* copia o conteúdo do intervalo de células selecionado na planilha ativa para o mesmo intervalo de células em todas as outras planilhas selecionadas em um grupo. Este comando só estará disponível se várias planilhas forem selecionadas. *Séries* preenche o intervalo de células selecionado com uma ou mais sequências de número ou datas. O conteúdo da primeira célula ou células em cada linha ou coluna da seleção é utilizado como os valores iniciais para a sequência. *Justificar* redistribui o conteúdo de texto das células para preencher o intervalo selecionado. Números ou fórmulas não podem ser preenchidos e justificados. À exceção da coluna esquerda, as células no intervalo devem estar em branco.

7.3  **(Limpar):** exibe as opções *Tudo*, *Formatos*, *Conteúdo* e *Comentários*. *Tudo* remove todo o conteúdo e a formatação, incluindo comentários e hiperlinks, de células selecionadas. *Formatos* remove somente a formatação da seleção;


o conteúdo e os comentários permanecem inalterados. *Conteúdo* remove o conteúdo (dados e fórmulas) das células selecionadas sem afetar os comentários ou formato das células. *Comentários* remove apenas os comentários anexados às células selecionadas; conteúdo e os formatos das células permanecem inalterados.


- 7.4**  **(Classificar e Filtrar):** organiza os dados para que seja mais fácil analisá-los. O usuário poderá classificar os dados selecionados em ordem crescente ou decrescente. É possível ainda filtrar temporariamente valores específicos.

- 7.5**  **(Localizar e Selecionar):** localiza e seleciona um texto específico, uma formatação ou um tipo de informação na pasta de trabalho. O usuário também pode substituir as informações pelo novo texto ou formatação.


GUIA INSERIR


1. Grupo Tabelas:


- 1.1**  **(Tabela Dinâmica):** resume os dados usando uma tabela dinâmica. As tabelas dinâmicas tornam mais fácil organizar e resumir dados complicados, bem como analisar detalhes.


- 1.2**  **(Tabela):** cria uma tabela para gerenciar e analisar dados relacionados. As tabelas facilitam a classificação, filtragem e formatação dos dados em uma planilha.


2. Grupo Ilustrações:

- 2.1**  **(Imagem):** insere uma imagem de um arquivo.


- 2.2**  **(Clip-art):** insere um clip-art no documento, incluindo desenhos, filmes, sons ou fotos de catálogo para ilustrar um conceito específico.


- 2.3**  **(Formas):** insere formas prontas como retângulos e círculos, setas, linhas, símbolos de fluxograma e textos explicativos.


- 2.4**  **(SmartArt):** insere um elemento gráfico SmartArt para comunicar informações visualmente. Os elementos gráficos SmartArt variam desde listas gráficas e diagramas de processos até gráficos mais complexos, como diagramas de Venn e organogramas.


- 2.5**  **(Instantâneo):** insere uma imagem de qualquer programa que não esteja minimizado na barra de tarefas. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.


3. Grupo Gráficos:


- 3.1**  **(Colunas):** insere um gráfico de colunas. Os gráficos de colunas são usados para comparar valores em diversas categorias.


- 3.2**  **(Linhas):** insere um gráfico de linhas. Os gráficos de linhas são usados para exibir tendências ao longo do tempo.


- 3.3**  **(Pizza):** insere um gráfico de pizza. Os gráficos de pizza são usados para exibir a contribuição de cada valor em relação a um total.

- 3.4**  **(Barras):** insere um gráfico de barras. Os gráficos de barras são usados para comparar múltiplos valores.


- 3.5**  **(Área):** insere um gráfico de área. Os gráficos de área enfatizam as diferenças entre vários conjuntos de dados ao longo de um período de tempo.


- 3.6**  **(Dispersão):** insere um gráfico de dispersão, também conhecido como gráfico X Y. O gráfico de dispersão é usado para comparar pares de valores.


- 3.7**  **(Outros Gráficos):** insere um gráfico de ações, superfície, rosca, bolhas ou radar.

- 3.8**  **Gráficos**: inicia a caixa de diálogo Gráfico para escolher um tipo de gráfico a ser inserido.


4. Grupo Minigráficos:

- 4.1**  **(Linha):** insere um gráfico de linhas em uma única célula. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.


- 4.2**  **(Coluna):** insere um gráfico de colunas em uma única célula. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.

- 4.3**  **(Ganhos/Perdas):** insere um gráfico de ganhos/perdas em uma única célula. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.







5. Grupo Filtro

- 5.1**  **(Segmentação de Dados):** insere uma segmentação de dados para filtrar dados interativamente. As segmentações de dados agilizam e facilitam a filtragem de funções de tabelas dinâmicas e cubos. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.

6. Grupo Links:





- 6.1**  **(Hiperlink):** cria um link para uma página da Web, um arquivo ou um endereço de e-mail.

7. Grupo Texto:





- 7.1  **(Caixa de Texto):** insere uma caixa de texto que pode ser posicionada em qualquer lugar da página.
- 7.2  **(Cabeçalho e Rodapé):** adiciona ou altera o texto que aparece na parte superior e inferior de cada página ou slide.
- 7.3  **(WordArt):** insere um texto decorativo na planilha.
- 7.4  **(Linha de Assinatura):** insere uma linha de assinatura que especifica a pessoa que deve assinar.
- 7.5  **(Objeto):** insere um objeto – como um desenho, uma equação, um slide do PowerPoint, um documento do Word, um documento do Wordpad, por exemplo – no ponto de inserção.
- 7.6  **(Símbolo):** insere caracteres que não constam do teclado, como símbolos de copyright, símbolos de marca registrada, marcas de parágrafo e caracteres Unicode.





GUIA LAYOUT DA PÁGINA

1. Grupo Temas:











- 1.1  **(Temas):** altera o design geral do documento inteiro, incluindo cores, fontes e efeitos.
- 1.2  **(Cores):** altera as cores do tema atual. As cores do tema contêm quatro cores de texto e de plano de fundo, seis cores de ênfase e duas cores de hiperlink. É possível alterar as cores para criar seu próprio conjunto de cores de tema.
- 1.3  **(Fontes):** altera as fontes do tema atual. As fontes do tema contêm uma fonte de cabeçalho e uma fonte de texto de corpo. É possível alterar ambas as fontes para criar seu próprio conjunto de fontes de tema.
- 1.4  **(Efeitos):** altera os efeitos do tema atual. Os efeitos do tema são conjuntos de linhas e efeitos de preenchimento. Apesar de não ser possível criar seu próprio conjunto de efeitos do tema, é possível escolher um em que você deseja usar no tema de documento.

2. Grupo Configurar Página:





- 2.1  **(Margens):** seleciona os tamanhos de margem do documento inteiro ou da seção atual.
- 2.2  **(Orientação):** alterna as páginas entre os layouts Retrato ou Paisagem.
- 2.3  **(Tamanho):** escolhe um tamanho de papel para a seção atual. Para aplicar um tamanho de papel específico a todas as seções do documento, basta clicar em Mais Tamanhos de Papel.
- 2.4  **(Área de Impressão):** marca uma área específica para impressão.

- 2.5  **(Quebras):** especifica onde uma nova página iniciará na cópia impressa. As quebras de página são inseridas acima e à esquerda da seleção.
- 2.6  **(Plano de Fundo):** escolhe uma imagem a ser exibida como plano de fundo da planilha.
- 2.7  **(Imprimir Títulos):** especifica linhas e colunas a serem repetidas em cada página impressa. Para facilitar a identificação de linhas e colunas em uma impressão, é possível exibir seus títulos. Os títulos de linhas são números de linha à esquerda da planilha. Os títulos de coluna são letras ou números que aparecem na parte superior das colunas em uma planilha. Também é possível imprimir rótulos de coluna ou linha (ou imprimi-los como títulos) em todas as páginas especificando as linhas e colunas que deseja repetir na parte superior ou à esquerda de todas as páginas impressas.
- 2.8 **Configurar Página** : mostra a guia Página da caixa de diálogo Configurar Página.

3. Grupo Dimensionar para Ajustar:







- 3.1  **Largura:**  Automática  **(Largura):** reduz a planilha ou a seleção para que ela caiba no número de páginas especificado. Reduz a largura da saída impressa de modo que ela se ajuste a um número máximo de páginas.
- 3.2  **Altura:**  Automática  **(Altura):** reduz a planilha ou a seleção para que ela caiba no número de páginas especificado. Reduz a altura da saída impressa de modo que ela se ajuste a um número máximo de páginas.
- 3.3  **Escala:**  100%  **(Escala):** alonga ou reduz a saída impressa em um percentual de seu tamanho real. A largura e a altura máximas devem ser definidas como "Automática" para que este recurso seja utilizado.
- 3.4 **Dimensionar para Ajustar** : mostra a guia Página da caixa de diálogo Configurar Página.

4. Grupo Opções de Planilha:

- 4.1  **(Exibir Linhas de Grade):** mostra as linhas que aparecem entre as linhas e colunas da planilha para facilitar a edição e a leitura. Essas linhas só serão impressas se a opção Imprimir também estiver marcada.
- 4.2  **(Imprimir Linhas de Grade):** imprime as linhas que aparecem entre as linhas e colunas da planilha para facilitar a leitura.
- 4.3  **(Exibir Títulos):** mostra os títulos de linha e de coluna. Os títulos de linha são os números de linha na lateral da planilha. Os títulos de coluna são as letras ou os números que aparecem acima das colunas em uma planilha.
- 4.4  **(Imprimir Títulos):** imprime os títulos de linha e coluna.








- 4.5 **Opções de Planilha** : mostra a guia Planilha da caixa de diálogo Configurar Página.




5. Grupo Organizar:

- 5.1  **(Trazer para a Frente)**: traz o objeto selecionado para frente de todos os outros objetos, a fim de que nenhuma parte dele seja ocultada por outro objeto. Apresenta também a opção Avançar.
- 5.2  **(Enviar para Trás)**: envia o objeto selecionado para trás de todos os outros objetos. Apresenta também a opção recuar.
- 5.3  **(Painel de Seleção)**: mostra o Painel de Seleção para ajudar a selecionar objetos individuais e para alterar a ordem e a visibilidade desses objetos.
- 5.4  **(Alinhar)**: alinha objetos na horizontal e na vertical com relação à página ou à margem. Exibe e configura as Linhas de Grade.
- 5.5  **(Agrupar)**: agrupa objetos de modo que sejam tratados como um único objeto.
- 5.6  **(Girar)**: gira ou inverte o objeto selecionado.





GUIA FÓRMULAS

1. Grupo Biblioteca de Funções:



- 1.1  **(Inserir Função)**: edita a fórmula da célula atual escolhendo funções e editando os argumentos.
- 1.2  **(Autosoma)**: o botão é utilizado para calcular a soma de um intervalo de células. Ao se clicar na seta que aponta para baixo ao lado do botão Autosoma, as opções Soma, Média, Contar, Máx, Mín e Mais funções são exibidas.
- 1.3  **(Usadas Recentemente)**: procura e seleciona uma função de uma lista de funções usada recentemente.
- 1.4  **(Financeira)**: procura e seleciona uma função de uma lista de funções financeiras como as funções LUCRO, TAXA e PREÇO.
- 1.5  **(Lógica)**: procura e seleciona uma função de uma lista de funções lógicas como as funções E, OU, FALSO e SE.
- 1.6  **(Texto)**: procura e seleciona uma função de uma lista de funções de texto como as funções CONCATENAR, LOCALIZAR e EXATO.
- 1.7  **(Data e Hora)**: procura e seleciona uma função de uma lista de funções de data e hora como as funções AGORA, HORA e MINUTO.

- 1.8  **(Pesquisa e Referência)**: procura e seleciona uma função de uma lista de funções de pesquisa e referência como as funções ENDEREÇO, ESCOLHER e HIPERLINK.
- 1.9  **(Matemática e Trigonometria)**: procura e seleciona uma função de uma lista de funções de matemática e trigonometria como as COS, SEN e TAN.
- 1.10  **(Mais Funções)**: procura e seleciona uma função de uma lista de funções estatísticas, informativas, de engenharia e de cubo.

2. Grupo Nomes Definidos:

- 2.1  **(Gerenciador de Nomes)**: cria, edita e localiza todos os nomes usados na pasta de trabalho. Os nomes podem ser usados nas fórmulas como substitutos das referências de célula. Por exemplo, =SOMA(MinhasVendas), em vez de =SOMA(C20:C30).
- 2.2  **(Definir Nome)**: atribui nomes às células para que seja possível referenciá-las nas fórmulas. Por exemplo, é possível especificar o intervalo de células de A20 para A40 como "Despesas". Os nomes nas fórmulas podem ser utilizados para facilitar a compreensão do que a fórmula faz na planilha.
- 2.3  **(Usar em Fórmula)**: escolhe um nome usado nesta pasta de trabalho e o insere na fórmula atual.
- 2.4  **(Criar a Partir da Seleção)**: gera automaticamente os nomes das células selecionadas. O usuário poderá criar, de uma forma prática, nomes a partir de rótulos de linha e coluna existentes usando uma seleção de células na planilha.

3. Grupo Auditoria de Fórmulas:

- 3.1  **(Rastrear Precedentes)**: mostra setas que indicam quais células afetam o valor da célula selecionada no momento.
- 3.2  **(Rastrear Dependentes)**: mostra setas que indicam quais células são afetadas pelo valor da célula selecionada no momento.
- 3.3  **(Remover Setas)**: remove as setas de Rastrear Precedentes e/ou Rastrear Dependentes.
- 3.4  **(Mostrar Fórmulas)**: exibe a fórmula em cada célula, em vez do valor resultante.
- 3.5  **(Verificação de Erros)**: verifica se há erros na planilha ativa. Se houver erros de fórmula ou função na pasta, a opção fará abrir uma janela com opções de exibir ajuda sobre o erro, mostrar etapas de cálculo, ignorar erro ou editar na barra de fórmulas.



- 3.6 (Avaliar Fórmula):** às vezes, é difícil compreender como uma fórmula alinhada calcula o resultado final, porque há vários cálculos intermediários e testes lógicos. Entretanto, utilizando a caixa de diálogo Avaliar Fórmula, o usuário poderá ver as diferentes partes de uma fórmula aninhada, avaliada na ordem em que é calculada.



- 3.7 (Janela de Inspeção):** monitora os valores de determinadas células à medida que são feitas alterações na planilha. Os valores são exibidos em uma janela separada que permanece visível, seja qual for a área mostrada na pasta de trabalho.

4. Grupo Cálculo:



- 4.1 (Opções de Cálculo):** especifica se as fórmulas serão calculadas automaticamente ou manualmente. Por padrão, o cálculo é automático, ou seja, sempre que o usuário alterar um valor que afete outros valores, os novos valores serão calculados imediatamente.



- 4.2 (Calcular Agora):** calcula a pasta de trabalho inteira agora. Isso só será necessário se o cálculo automático estiver desativado.



- 4.3 (Calcular Planilha):** calcula a planilha atual agora. Isso só será necessário se o cálculo automático estiver desativado.

GUIA DADOS

1. Grupo Obter Dados Externos:



- 1.1 (Do Access):** importa dados de um banco de dados do Microsoft Access.



- 1.2 (Da Web):** importa dados de uma página Web.



- 1.3 (De Texto):** importa dados de um arquivo de texto.



- 1.4 (De Outras Fontes):** importa dados de outras fontes como do SQL Server, dos Serviços de Análise, da Importação de Dados XML, do Assistente de Conexão de Dados, do Microsoft Query.



- 1.5 (Conexões Existentes):** conecta a uma fonte de dados externa, selecionando uma opção de uma lista de fontes usadas com frequência.

2. Grupo Conexões:



- 2.1 (Atualizar Tudo):** atualiza, na pasta de trabalho, todas as informações provenientes de uma fonte de dados.



- 2.2 (Conexões):** exibe todas as conexões de dados da pasta de trabalho. As conexões de dados são links para dados fora desta pasta de trabalho que podem ser atualizados caso os dados de origem sejam alterados.



- 2.3 (Propriedades):** especifica como as células conectadas a uma fonte de dados serão atualizadas, que conteúdo da fonte será exibido e como as alterações no número de linhas ou colunas da fonte de dados serão tratadas na pasta de trabalho.



- 2.4 (Editar Links):** exibe todos os outros arquivos aos quais esta planilha está vinculada, para que o usuário possa atualizar ou remover os vínculos.

3. Grupo Classificar e Filtrar:



- 3.1 (Classificar de A a Z):** classifica os itens selecionados em ordem a partir do início do alfabeto, do menor número ou da data mais antiga, utilizando a coluna que contém o ponto de inserção.



- 3.2 (Classificar de Z a A):** classifica os itens selecionados em ordem a partir do final do alfabeto, do maior número ou da data mais recente, utilizando a coluna que contém o ponto de inserção.



- 3.3 (Classificar):** inicia a caixa de diálogo Classificar para classificar os dados com base em vários critérios ao mesmo tempo.



- 3.4 (Filtro):** apresenta o meio mais rápido de selecionar apenas os itens que o usuário deseja exibir em uma lista.



- 3.5 (Limpar):** limpa o filtro e o estado de classificação do intervalo de dados atual.



- 3.6 (Reaplicar):** reaplica o filtro e a classificação no intervalo atual. Os dados novos ou modificados da coluna só serão filtrados ou classificados depois que o usuário clicar em Reaplicar.



- 3.7 (Avançado):** filtra os dados de uma lista para que só sejam exibidas as linhas que atendem a uma condição especificada pelo usuário utilizando um intervalo de critérios.




4. Grupo Ferramentas de Dados:









- 4.1 (Texto para Colunas):** separa o conteúdo de uma célula do Excel em colunas separadas. Por exemplo, o usuário pode separar uma coluna de nomes completos em colunas separadas de nome e sobrenome.



- 4.2 (Remover Duplicatas):** exclui as linhas duplicadas de uma planilha. O usuário poderá especificar quais colunas devem ser verificadas em busca de informações duplicadas.





- 4.3**  **(Consolidação de Dados):** impede que dados inválidos sejam digitados em uma célula. Por exemplo, o usuário poderá rejeitar a entrada de números maiores que 1000 ou pode impor que a entrada seja escolhida em uma lista suspensa de valores especificados.
- 4.4**  **(Consolidar):** combina valores de vários intervalos em um novo intervalo. O usuário poderá consolidar dados de cada planilha separada em uma planilha principal. Por exemplo, se cada planilha tiver os valores de despesa de cada escritório regional, o usuário poderá usar uma consolidação para combinar esses valores em uma planilha de despesas corporativas.
- 4.5**  **(Teste de Hipóteses):** testa diversos valores para as fórmulas na planilha. O gerenciador de Cenários permite criar e salvar diferentes grupos de valores, ou cenários, e alternar entre eles. O recurso Atingir Meta localizará a entrada correta quando o usuário souber o resultado desejado.

5. Grupo Estrutura de Tópicos:









- 5.1**  **(Agrupar):** vincula um intervalo de células para que elas possam ser recolhidas ou expandidas.
- 5.2**  **(Desagrupar):** desagrupa um intervalo de células agrupadas.
- 5.3**  **(Subtotal):** totaliza várias linhas de dados relacionados inserindo automaticamente os subtotais e totais das células selecionadas.
- 5.4**  **(Mostrar Detalhe):** expande um grupo de células recolhido.
- 5.5**  **(Ocultar Detalhe):** recolhe um grupo de células.
- 5.6** **Estrutura de Tópicos** : mostra a caixa de diálogo Estrutura de Tópicos.

GUIA REVISÃO







1. Grupo Revisão de Texto:

- 1.1**  **(Verificar Ortografia):** verifica a ortografia do texto.
- 1.2**  **(Pesquisar):** abre o painel de tarefas Pesquisar para fazer uma pesquisa em materiais de referência como dicionários, enciclopédias e serviços de tradução.
- 1.3**  **(Dicionário de Sinônimos):** sugere outras palavras com significado semelhante ao da palavra selecionada.
- 1.4**  **(Traduzir):** traduz o texto selecionado em outro idioma.

2. Grupo Comentários:






- 2.1**  **(Novo Comentário):** adiciona um comentário sobre a seleção. Se uma célula já contém um comentário o botão muda para  (Editar Comentário).
- 2.2**  **(Excluir):** exclui o comentário selecionado.
- 2.3**  **(Anterior):** seleciona o comentário anterior na planilha.
- 2.4**  **(Próximo):** navega para o próximo comentário na planilha.
- 2.5**  **(Mostrar/Ocultar Comentário):** mostra ou oculta o comentário anexado à célula selecionada.
- 2.6**  **(Mostrar Todos os Documentários):** exibe todos os comentários da planilha.
- 2.7**  **(Mostrar à Tinta):** mostra ou oculta as anotações à tinta na planilha.

3. Grupo Alterações:





- 3.1**  **(Proteger Planilha):** impede alterações indesejadas nos dados de uma planilha especificando as informações que podem ser alteradas. Por exemplo, o usuário poderá impedir a edição de células bloqueadas ou a alteração da formatação do documento. É possível especificar uma senha para desproteger a planilha e permitir essas alterações.
- 3.2**  **(Proteger Pasta de Trabalho):** restringe o acesso à pasta de trabalho impedindo a criação de novas planilhas ou concedendo acesso apenas a pessoas específicas.
- 3.3**  **(Compartilhar Pasta de Trabalho):** permite que várias pessoas trabalhem em uma pasta de trabalho ao mesmo tempo. A pasta de trabalho deverá ser salva em um local de rede no qual várias pessoas possam abri-la. As pastas de trabalho que contêm tabelas não podem ser compartilhadas.
- 3.4**  **(Proteger e Compartilhar Pasta de Trabalho):** compartilha a pasta de trabalho e a protege como uma senha ao mesmo tempo. A senha impedirá que outras pessoas desativem o controle de alterações.
- 3.5**  **(Permitir que os Usuários Editem Intervalos):** permite que pessoas específicas editem intervalos de células em uma pasta de trabalho ou planilha protegida. Antes de usar este recurso, o computador deverá estar associado a um domínio do Microsoft Windows e a segurança na planilha deverá ser definida por meio do comando Proteger Planilha.
- 3.6**  **(Controlar Alterações):** controla todas as alterações feitas no documento, incluindo inserções, exclusões e alterações de formatação.

GUIA EXIBIÇÃO




1. Grupo Modos de Exibição de Pasta de Trabalho:

- 1.1**  **(Normal):** exibe a planilha no modo normal.
- 1.2**  **(Layout da Página):** exibe o documento do modo como ficará na página impressa. O Layout da Página é utilizado para ver onde as páginas começam e terminam, bem como para ver os cabeçalhos e rodapés das páginas.
- 1.3**  **(Visualização da Quebra de Página):** exibe uma prévia dos lugares onde as páginas irão quebrar quando o documento for impresso.
- 1.4**  **(Modos de Exibição Personalizado):** salva um conjunto de configurações e impressão como um modo de exibição personalizado. Depois que o usuário salvar o modo de exibição atual, poderá aplicá-lo ao documento selecionando-o na lista de modos de exibição personalizados disponíveis.
- 1.5**  **(Tela Inteira):** exibe o documento no modo de tela inteira.

2. Grupo Mostrar/Ocultar:












- 2.1**  **(Régua):** exibe as réguas, usadas para medir e alinhar objetos no documento.
- 2.2**  **(Linhas de Grade):** mostra as linhas que aparecem entre as linhas e colunas da planilha para facilitar a edição e a leitura. Essas linhas só serão impressas se a opção Imprimir também estiver marcada. A opção Imprimir está localizada no grupo Opções de Planilha da guia Layout da Página.
- 2.3**  **(Barra de Fórmulas):** exibe a barra de fórmulas, por meio da qual o usuário poderá digitar texto e fórmulas em células.
- 2.4**  **(Títulos):** mostra os títulos de linha e coluna. Os títulos de linha são os números de linha na lateral da planilha. Os títulos de coluna são as letras ou os números que aparecem acima das colunas em uma planilha.

3. Grupo Zoom:


- 3.1**  **(Zoom):** abre a caixa de diálogo Zoom para especificar o nível de zoom desejado.
- 3.2**  **(100%):** altera o zoom para 100% do tamanho total.
- 3.3**  **(Zoom na Seleção):** altera o zoom da planilha de modo que o intervalo de células selecionado

preencha a janela inteira. Pode ser utilizado para que o usuário visualize melhor uma parte específica da planilha.

4. Grupo Janela:

- 4.1**  **(Nova Janela):** abre uma nova janela da pasta atual.
- 4.2**  **(Organizar Tudo):** coloca todas as janelas abertas no programa lado a lado na tela.
- 4.3**  **(Congelar Painéis):** mantém uma parte da planilha visível enquanto o restante da planilha é percorrido.
- 4.4**  **(Dividir):** permite visualizar partes diferentes de uma mesma planilha simultaneamente em uma única janela.
- 4.5**  **(Ocultar Janela):** oculta a janela atual. Para que a janela volte a ser visível, basta clicar no botão Reexibir.
- 4.6**  **(Exibir Janela):** volta a exibir as janelas que foram ocultadas com o recurso Ocultar Janela.
- 4.7**  **(Exibir Lado a Lado):** exibe duas planilhas lado a lado para poder comparar os respectivos conteúdos.
- 4.8**  **(Rolagem Sincronizada):** sincroniza a rolagem de dois documentos, de modo que rolem juntos na tela. Para habilitar este recurso, é necessário ativar o Exibir Lado a Lado.
- 4.9**  **(Redefinir Posição da Janela):** redefine a posição da janela dos documentos que estão sendo comparados lado a lado de modo que dividam a tela igualmente. Para habilitar este recurso, é necessário ativar o Exibir Lado a Lado.
- 4.10**  **(Salvar Espaço de Trabalho):** salva o layout atual de todas as janelas como um espaço de trabalho, para que possa ser restaurado mais tarde.
- 4.11**  **(Alternar Janelas):** passa para outra pasta de trabalho que esteja aberta no momento.

5. Grupo Macros

- 5.1**  **(Macros):** exibe a lista de macros, na qual o usuário poderá executar, criar ou excluir uma macro. Macro é uma sequência de ações gravadas pelo usuário. A Macro pode ser acessada por meio de um botão na barra de ferramentas ou por uma tecla de atalho que o usuário escolhe antes do processo de gravação.

FÓRMULAS

Fórmulas são utilizadas quando o usuário deseja inserir uma expressão matemática em uma célula para poder obter o seu resultado.

Operador	Significado
+	Adição
-	Subtração
*	Multiplicação
/	Divisão
^	Exponenciação

Como exemplo, considere a planilha da Figura 1 na qual há a necessidade de calcular a média de ligações locais dos meses de Janeiro, Fevereiro e Março em uma residência.

	A	B	C	D	E
1		Jan	Fev	Mar	
2	Lig. Locais	30	35	40	
3					

Para isso, o usuário poderá digitar ‘=(B2+C2+D2)/3’ na célula E2, por exemplo. Observe que os parênteses são utilizados conforme as regras de operações matemáticas, ou seja, a soma será calculada primeiro e depois é que será realizada a divisão.

As Fórmulas podem ser iniciadas com “=”, “+” ou “-”. Fórmulas não poderão ser iniciadas com “@”.

PRINCIPAIS FUNÇÕES

Função	Significado
SOMA(núm1;núm2;...)	Encontra o valor da soma de um conjunto de células definidas ou de um intervalo de células definido.
MÉDIA(núm1;núm2;...)	Encontra o valor da média de um conjunto de células definidas ou de um intervalo de células definido.
MULT(núm1;núm2;...)	Encontra o valor da multiplicação de um conjunto de células definidas ou de um intervalo de células definido.
MÁXIMO(núm1;núm2;...)	Encontra o maior valor de um conjunto de células definidas ou de um intervalo de células definido.
MÍNIMO(núm1;núm2;...)	Encontra o menor valor de um conjunto de células definidas ou de um intervalo de células definido.

MAIOR(matriz;k)	Retorna o k-ésimo maior valor em um intervalo de dados. O quarto maior valor, por exemplo, pode ser encontrado definindo k como 4.
MENOR(matriz;k)	Retorna o k-ésimo menor valor em um intervalo de dados. O quarto menor valor, por exemplo, pode ser encontrado definindo k como 4.
MOD(núm;divisor)	Retorna o resto da divisão de número pelo divisor. Exemplo, MOD(7;2) retornaria 1.
MODO(núm1;núm2;...)	Retorna o valor com maior frequência, ou seja, o valor que mais se repete. Quando dois ou mais termos se repetem, MODO retorna o primeiro que aparece com relação às linhas.
MED(núm1;núm2;...)	Retorna a mediana de um determinado conjunto de números. A mediana é o termo central quando a quantidade de termos é ímpar ou a média aritmética dos dois termos do meio quando a quantidade de termos é par.
ARRED(núm;núm_dígitos)	Arredonda um número para uma determinada quantidade de casas decimais. Exemplo, ARRED(7,868;1) retornaria 7,9.
TRUNCAR(núm;núm_dígitos)	Remove a parte decimal até ser obtida a quantidade determinada de casas decimais desejada. Exemplo, TRUNCAR(7,868;1) retornaria 7,8. Truncar simplesmente remove as casas decimais não arredonda como a função ARRED.
SE(teste_logico;valor_se_verdadeiro;valor_se_falso)	Realiza uma comparação lógica e, a partir dessa comparação, retorna um valor caso a comparação seja verdadeira ou outro valor caso a comparação seja falsa.

É interessante ressaltar que as funções se baseiam em um conjunto de células definidas ou em um intervalo de células definido. Essa diferença pode ser feita por meio da utilização de dois-pontos (:) ou de ponto-e-vírgula (;). Considerando a Figura 1, se um usuário digitar na célula E2 a função ‘=SOMA(B2:D2)’ aparecerá o resultado da soma da célula B2 até a célula D2, ou seja, as células somadas seriam B2, C2 e D2 e o valor seria 105. Porém, se um usuário digitar na célula E2 a função ‘=SOMA(B2;D2)’ aparecerá o resultado da soma apenas da célula B2 e D2 e o valor seria 70.

As Funções podem ser iniciadas com “=”, “+”, “-” ou “@”. O “@” é igual ao “=”.

FUNÇÃO SE

A função SE utiliza uma comparação para retornar um valor caso a comparação seja verdadeira ou outro valor caso

a comparação seja falsa. A estrutura da função é a seguinte: **'=SE(comparação; valor se verdadeiro; valor se falso)'**. Um exemplo da utilização da função SE seria a de saber a situação do aluno em determinada turma, ou seja, se ele está APROVADO ou se ele está REPROVADO. Considere a figura abaixo:

	A	B	C	D	E
1	Nome	P1	P2	Média	Situação
2	Lucas		7	8	7,5
3					

Caso o usuário desejasse saber a situação do aluno, seria interessante utilizar a função SE da seguinte forma, por exemplo: **'=SE(D2>=5;"APROVADO";"REPROVADO")'**. A função utilizada fará uma comparação com a célula D2 vendo se o conteúdo da célula D2 é maior ou igual a 5. Como o conteúdo realmente é maior ou igual a 5, a função retornará o resultado quando a comparação é verdadeira, ou seja, APROVADO.

Os seguintes operadores de comparação poderão ser utilizados no campo comparação da função SE: = (igual); > (maior que); < (menor que); >= (maior ou igual); <= (menor ou igual); <> (diferente).

REFERÊNCIAS

1. **Referência Absoluta:** o \$ é utilizado para fixar uma coluna e/ou uma linha para que não ocorra a atualização quando uma fórmula ou função é copiada e colada em uma ou várias células. Ocorre Referência Absoluta quando o \$ fixar o conteúdo de uma coluna e de uma linha ao mesmo tempo, como em \$A\$1. A Referência Absoluta deve ser utilizada quando um usuário não deseja que a referência a uma célula não seja alterada nesta operação de copiar/colar. Por exemplo, um usuário tem na célula A1 da figura abaixo a fórmula que aparece na barra de fórmulas.

	A	B	C	D
1	0			
2				
3				
4				
5				

Em seguida, o usuário copia o conteúdo da célula A1 e cola na célula C3. Verifique na figura abaixo que na célula C3 a fórmula que aparece é a mesma que na célula A1, pois os endereços de células da fórmula em A1 estão fixados pelo \$ tanto na coluna quanto na linha, impedindo a atualização de seus endereços.

	A	B	C	D
1	0			
2				
3			0	
4				
5				

2. **Referência Relativa:** ocorre Referência Relativa quando não houver o \$ nem na linha, nem na coluna de um endereço de célula como fórmula contida na célula A1 da figura abaixo. A Referência Relativa deve ser utilizada quando um usuário deseja que a referência a uma célula seja alterada na operação de copiar/colar. Por exemplo, um usuário tem na célula A1 da figura abaixo a fórmula que aparece na barra de fórmulas.

	A	B	C	D
1	0			
2				
3				
4				
5				

Em seguida, o usuário copia o conteúdo da célula A1 e cola na célula C3. Verifique na figura abaixo que na célula C3 a fórmula que aparece não é a mesma que na célula A1, pois os endereços de células da fórmula em A1 não estão fixados pelo \$. Como a fórmula foi colada 2 colunas para a direita e 2 linhas para baixo com relação à célula de onde ela foi copiada, então a fórmula deve sofrer uma atualização de seus endereços de célula de acordo com esta movimentação. Portanto, o endereço A3 vira C5 e C1 vira E3 como na figura abaixo.

	A	B	C	D
1	0			
2				
3			0	
4				
5				

3. **Referência Mista:** uma referência mista tem coluna fixa e linha livre ou linha fixa e coluna livre. Uma referência de coluna absoluta tem o formato \$A1, \$B1 e assim por diante. Uma referência de linha absoluta tem o formato A\$1, B\$1 e assim por diante. Se a posição da célula que contém a fórmula se alterar, a referência relativa será alterada e a referência absoluta não se alterará.
4. **Referência Circular:** ocorre quando uma fórmula ou função está localizada dentro da própria área de atuação. Por exemplo, colocar em A3 uma função como a que se pode verificar na barra de fórmulas da figura abaixo.

	A	B	C	D
1				
2				
3	0			
4				
5				

Verifique que a função está tentando encontrar a soma do intervalo de células de A1 até C3, porém a função foi inserida em uma célula que pertence a esse intervalo. Como consequência, o Excel exibe um aviso que uma Referência Circular foi gerada e, após a confirmação da mensagem, aparecerá "0" (zero) na célula onde a função foi inserida.

5. Referência 3D: ocorre quando o usuário deseja fazer referência a uma célula ou a um intervalo de células que se encontra em uma outra planilha de uma mesma pasta de trabalho. Por exemplo, um usuário deseja que na célula C2 da Planilha 2 apareça o valor que está na célula F9 da Planilha 1. Para isso, o usuário deve digitar `=Planilha1!F9` na célula C2 da Planilha 2. Ou seja, nome da planilha e endereço da célula.

6. Referência Externa: ocorre quando o usuário deseja fazer referência a uma célula ou a um intervalo de células que se encontra em uma outra planilha de uma outra pasta de trabalho. Por exemplo, um usuário deseja que na célula F4 da Planilha 4 da Pasta Henrique apareça o valor que está na célula B2 da Planilha 3 da Pasta Relatório. Para isso, o usuário deve clicar na célula F4 da Planilha 4 da Pasta Henrique e digitar `=[Relatório.xls]Planilha3!B2`. Ou seja, `[nomedapasta.xls]nomedaplanilha!endereçodacélula`.

ALÇA DE PREENCHIMENTO

A alça de preenchimento é o pequeno quadrado preto no canto inferior direito em uma seleção. Quando o usuário aponta para a alça de preenchimento, o ponteiro muda para uma cruz preta. Com a alça de preenchimento, o usuário pode repetir uma palavra ou um número ou preencher uma sequência de valores que se ajustam a uma tendência linear simples.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Texto	Número	Data	Data	Data	Texto e Número	Sequência
2	Trabalho	3	3/jun	Seg	Jan	Trabalho 1	1
3	Trabalho	3	4/jun	Ter	Fev	Trabalho 2	6
4	Trabalho	3	5/jun	Qua	Mar	Trabalho 3	11
5	Trabalho	3	6/jun	Qui	Abr	Trabalho 4	16
6	Trabalho	3	7/jun	Sex	Mai	Trabalho 5	21

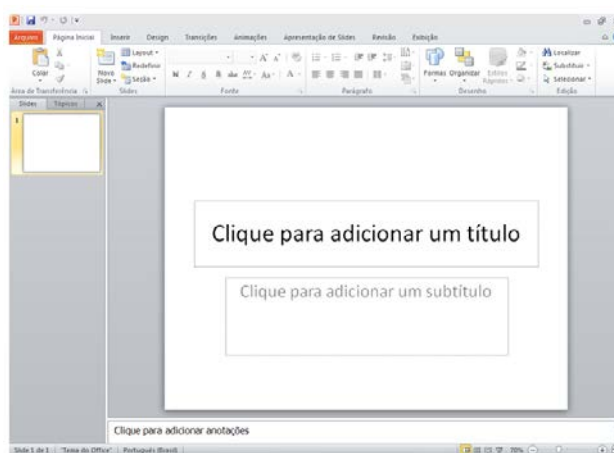
A alça de preenchimento permite o incremento ou decremento de um valor. Exemplo:

	A	B	C
1		mai	
2	mai	jun	jul
3		jul	





	A	B	C
1		Trabalho 7	
2	Trabalho 7	Trabalho 8	Trabalho 9
3		Trabalho 9	

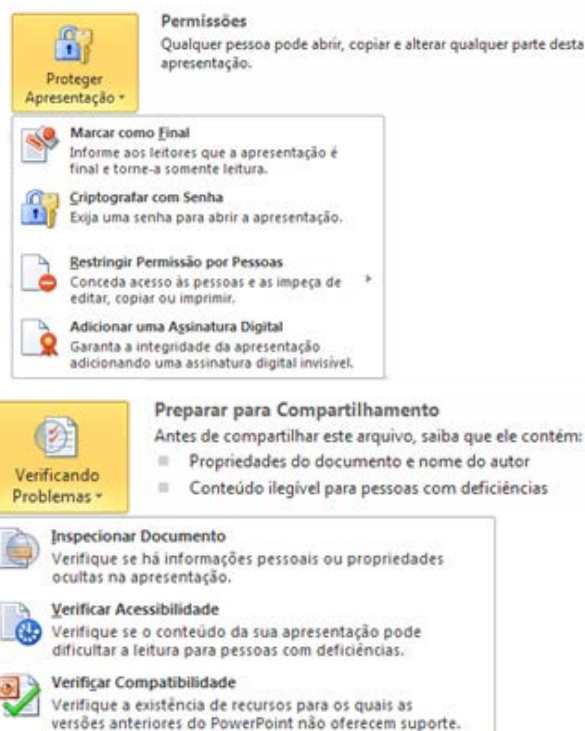
	A	B	C
1			-2
2			1
3	4	4	4
4	7	7	7
5			10
6			13

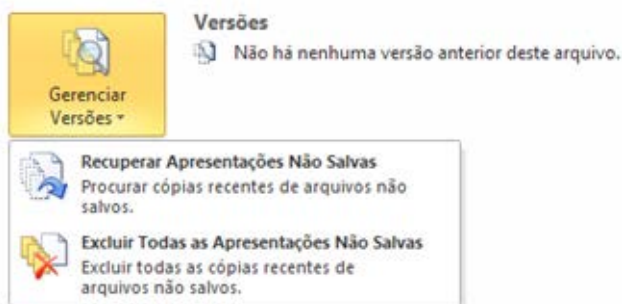
POWERPOINT 2010



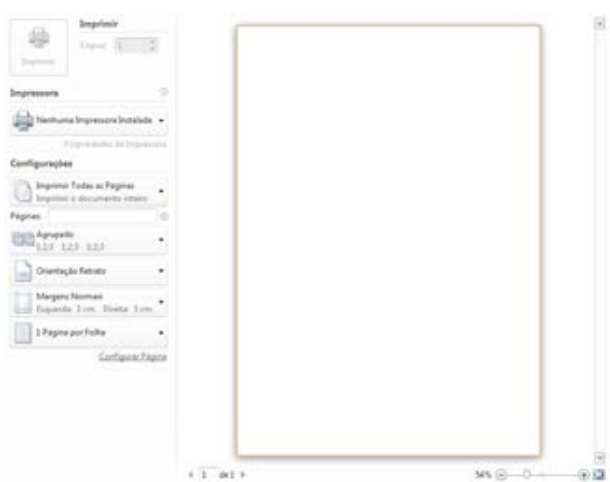
GUIA ARQUIVO

-  **(Salvar):** se o arquivo ainda não foi salvo, abre a janela Salvar como. Se o arquivo já existe, salva o arquivo ativo com o mesmo nome, local e formato do arquivo atual.
-  **(Salvar como):** abre a caixa de diálogo "Salvar como", que permite escolher o nome do arquivo, tipo e local.
-  **(Abrir):** permite abrir um arquivo que já existe.
-  **(Fechar):** permite fechar a apresentação.
- (Informações):** exibe os seguintes itens:

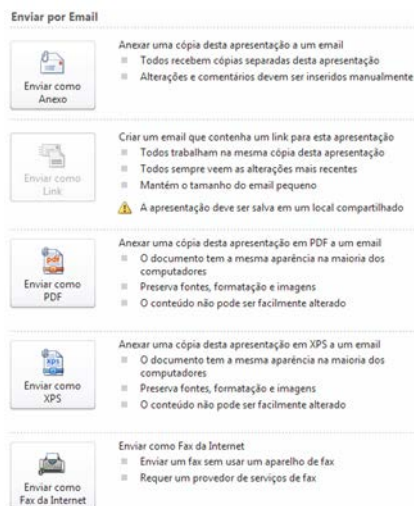
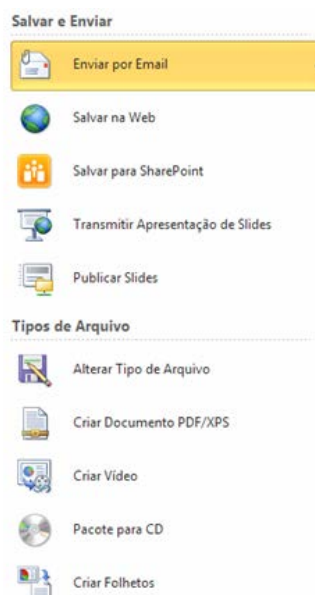




6. **(Recente):** exibe os arquivos recentemente abertos.
7. **(Novo):** permite criar uma nova apresentação em branco.
8. **(Imprimir):** permite imprimir a apresentação e realizar configurações de impressão.



9. **(Salvar e enviar):**



10. **(Ajuda):** permite acessar a ajuda do Office.
11. **(Opções):** permite alterar as opções populares no PowerPoint, alterar a maneira como a apresentação do PowerPoint é exibida e impressa, alterar a maneira como o PowerPoint corrige e formata o texto, personalizar a maneira como os documentos são salvos, entre outras configurações.
12. **(Sair do PowerPoint):** fecha o programa depois de perguntar se o usuário deseja salvar os arquivos caso o arquivo não esteja salvo.




GUIA PÁGINA INICIAL

1. Grupo Área de Transferência:

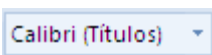











- 1.1 **(Colar):** cola conteúdo da área de transferência. Permite colar, colar especial ou colar como hiperlink.
- 1.2 **(Recortar):** remove a seleção do documento ativo e o coloca na Área de transferência.
- 1.3 **(Copiar):** copia a seleção para a Área de transferência.
- 1.4 **(Pincel):** copia o formato de um objeto ou texto selecionado e o aplica ao objeto ou texto clicado. Para copiar a formatação para mais de um item, clique duas vezes no botão Pincel e, em seguida, clique em cada item que desejar formatar. Ao terminar pressione ESC para desativar o Pincel.
- 1.5 **Área de Transferência:** mostra o painel de tarefas com o conteúdo da Área de Transferência do Office.



2. Grupo Slides:

- 2.1 **(Novo Slide):** permite adicionar um slide à apresentação, duplicar slides selecionados, criar uma apresentação a partir de uma estrutura de tópicos e reutilizar slides de outros arquivos do PowerPoint na apresentação atual.













- 2.2  **(Layout)**: altera o layout do slide selecionado.
- 2.3  **(Redefinir)**: restabelece as configurações padrão de posição, tamanho e formatação dos espaços reservados dos slides.
- 2.4  **(Seção)**: permite acessar as seguintes opções: adicionar seção, renomear seção, remover seção, remover todas as seções, recolher tudo e expandir tudo. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.


3. Grupo Fontes:


- 3.1  **(Fonte)**: altera a fonte do texto e números selecionados.
- 3.2  **(Tamanho da Fonte)**: altera o tamanho do texto e dos números selecionados.
- 3.3  **(Aumentar Fonte)**: aumenta o tamanho da fonte de acordo com a sequência que aparece na lista do Tamanho da Fonte.
- 3.4  **(Diminuir Fonte)**: diminui o tamanho da fonte de acordo com a sequência que aparece na lista do Tamanho da Fonte.
- 3.5  **(Limpar Formatação)**: limpa toda a formatação da seleção, deixando o texto sem formatação.
- 3.6  **(Negrito)**: aplica negrito ao texto e aos números selecionados. Se a seleção já estiver em negrito e o usuário clicar em Negrito, essa formatação será removida.
- 3.7  **(Itálico)**: aplica itálico ao texto e aos números selecionados. Se a seleção já estiver em itálico e o usuário clicar no botão Itálico, essa formatação será removida.
- 3.8  **(Sublinhado)**: sublinha o texto e números selecionados. Se a seleção já estiver sublinhada, basta clicar em Sublinhado para desativar essa formatação. A seta ao lado do sublinhado permite escolher estilo e cor do sublinhado.
- 3.9  **(Tachado)**: traça uma linha sobre o texto selecionado.
- 3.10  **(Sombra de Texto)**: adiciona uma sombra atrás do texto selecionado para destacá-lo no slide.
- 3.11  **(Espaçamento entre Caracteres)**: ajusta o espaçamento entre caracteres.
- 3.12  **(Maiúsculas e Minúsculas)**: altera todo o texto selecionado para MAIÚSCULAS, minúsculas ou outros usos comuns de maiúsculas/minúsculas como colocar Primeira letra da sentença em maiúscula, Colocar Cada Palavra em Maiúscula e aLTERNAR mAIÚSC./mINÚSC.

- 3.13  **(Cor da Fonte)**: formata o texto selecionado com a cor em que o usuário clicar.
- 3.14  **Fonte**: altera os formatos de espaçamentos de caractere e fonte do texto selecionado. É utilizado para formatar o tipo, o tamanho, a cor e o estilo da fonte. Permite também aplicar estilo e cor de sublinhado e efeitos: tachado, sobrescrito, subscripto, relevo, versalete, todas maiúsculas e oculto, entre outras opções.

4. Grupo Parágrafo:

- 4.1  **(Marcadores)**: adiciona ou remove marcadores de parágrafos selecionados. A seta ao lado do botão Marcadores permite escolher diferentes estilos de marcador.
- 4.2  **(Numeração)**: adiciona ou remove numeração de parágrafos selecionados. A seta ao lado do botão Numeração permite escolher diferentes estilos de numeração.
- 4.3  **(Diminuir Recuo)**: diminui o recuo dos parágrafos selecionados, lembrando que recuo é a distância do texto à margem. Ao se diminuir o recuo, o parágrafo se aproximará da margem esquerda.
- 4.4  **(Aumentar Recuo)**: aumenta o recuo dos parágrafos selecionados, lembrando que recuo é a distância do texto à margem. Ao se aumentar o recuo, o parágrafo se distanciará da margem esquerda.
- 4.5  **(Espaçamento entre Linhas)**: especifica o espaçamento entre linhas a ser usado.
- 4.6  **(Alinhar Texto à Esquerda)**: alinha o texto, os números ou objetos em linha selecionados à esquerda, com uma margem direita irregular.
- 4.7  **(Centralizar)**: centraliza o texto, os números ou objetos em linha selecionados.
- 4.8  **(Alinhar Texto à Direita)**: alinha o texto, os números ou objetos em linha selecionados à direita, com uma margem esquerda irregular.
- 4.9  **(Justificar)**: alinha os parágrafos selecionados às margens ou recuos direito e esquerdo.
- 4.10  **(Colunas)**: divide o texto em duas ou mais colunas.
- 4.11  **(Direção do Texto)**: altera a orientação do texto para vertical, empilhado, ou gira-o para a direção desejada.
- 4.12  **(Alinhar Texto)**: altera a maneira como o texto é alinhado na caixa de texto.

4.13  **(Converter em SmartArt):** converte um texto em um elemento gráfico SmartArt para comunicar informações visualmente. Os elementos gráficos SmartArt variam desde listas gráficas e diagramas mais complexos, como diagramas de Venn e organogramas.

4.14  **Parágrafo**: permite definir alinhamento, recuo e o espaçamento dos parágrafos selecionados.

5. Grupo Desenho



5.1 **(AutoFormas):** insere formas prontas, como retângulos e círculos, setas, linhas, símbolos de fluxograma e textos explicativos.



5.2 **(Organizar):** permite organizar objetos no slide alterando a ordem, a posição e a rotação. O usuário também poderá agrupar vários objetos de modo que sejam tratados como um único objeto.



5.3 **(Estilos Rápidos):** permite escolher um estilo visual para a forma ou linha.



5.4 **(Preenchimento da Forma):** preenche a forma selecionada com uma cor sólida, graduação, imagem ou textura.



5.5 **(Contorno da Forma):** especifica a cor, a largura e o estilo de linha do contorno da forma selecionada.



5.6 **(Efeitos de Forma):** aplica um efeito visual à forma selecionada, como sombra, brilho, reflexo ou rotação 3D.



5.7 **Formatar Forma**: exibe a caixa de diálogo Definir forma na qual o usuário poderá formatar o preenchimento, a cor da linha, o estilo da linha, a sombra, entre outros itens.


6. Grupo Edição:



6.1 **(Localizar):** localiza um texto ou formatação específica. Permite localizar as ocorrências de uma palavra no documento, por exemplo. A seta ao lado do botão Localizar permite acessar a opção Ir para. A opção Ir para permite navegar para um ponto específico do documento. Dependendo do tipo de documento o usuário poderá navegar para um número de página, um número de linha, uma nota de rodapé, uma tabela, um comentário ou outro objeto específico.



6.2 **(Substituir):** pesquisa e substitui texto e formatação específicos. Permite substituir uma palavra por outra em uma única ocorrência ou em todas as ocorrências, por exemplo.

6.3  **(Selecionar):** permite selecionar texto ou objeto no documento. A seta ao lado do botão Selecionar exibe as opções Selecionar Tudo, Selecionar Objetos e Selecionar texto com formatação semelhante. A opção Selecionar Objetos permite a seleção dos objetos posicionados atrás do texto.

GUIA INSERIR

1. Grupo Tabelas:



1.1 **(Tabela):** permite inserir ou traçar uma tabela no documento, converter texto em tabela, inserir uma planilha do Excel e inserir tabelas rápidas.

2. Grupo Imagens:



2.1 **(Imagem):** insere uma imagem de um arquivo.



2.2 **(Clip-art):** insere um clip-art no documento, incluindo desenhos, filmes, sons ou fotos.



2.3 **(Instantâneo):** insere uma imagem de qualquer programa que não esteja minimizado na barra de tarefas. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.



2.4 **(Álbum de Fotografias):** cria ou edita um álbum de fotografias. Um álbum de fotografias pode ser utilizado para criar uma nova apresentação com base em um conjunto de imagens. Cada imagem será colocada em um slide individual.

3. Grupo Ilustrações:



3.1 **(Formas):** insere formas prontas, como retângulos e círculos, setas, linhas, símbolos de fluxograma e textos explicativos.



3.2 **(SmarArt):** insere um elemento gráfico SmartArt para comunicar informações visualmente. Os elementos gráficos SmartArt variam desde listas gráficas e diagramas de processos até gráficos mais complexos, como diagramas de Venn e organogramas.




3.3 **(Gráfico):** insere um gráfico (barra, pizza, linha, área ou superfície, por exemplo) para ilustrar e comparar dados.








4. Grupo Links:





4.1 **(Hiperlink):** cria um link para uma página da Web, um email, um arquivo ou outro local do próprio documento. Para seguir o link é necessário manter pressionado o Ctrl antes de clicar o link.

- 4.2  **(Ação):** adiciona uma ação ao objeto selecionado para especificar o que deve acontecer quando o usuário clicar nele ou passar o mouse sobre ele.

5. Grupo Texto:



- 5.1  **(Caixa de Texto):** insere uma caixa de texto na apresentação.
- 5.2  **(Cabeçalho e Rodapé):** edita o cabeçalho ou o rodapé do documento.
- 5.3  **(WordArt):** insere um texto decorativo no documento.
- 5.4  **(Data e Hora):** adiciona a data ou hora atuais no local onde o cursor está posicionado usando o formato escolhido. Se o usuário desejar adicionar a data e a hora em todos os slides, basta utilizar o comando Cabeçalho e rodapé.
- 5.5  **(Número do Slide):** insere o número do slide no local onde o cursor está posicionado.
- 5.6  **(Símbolo):** insere caracteres que não constam do teclado.
- 5.7  **(Inserir Objeto):** insere um objeto – como um desenho, um efeito de texto de WordArt, uma equação, um slide do PowerPoint, uma planilha do Excel, um gráfico do Excel, por exemplo – no ponto de inserção. A seta ao lado do botão Inserir Objeto permite acessar a opção Texto do Arquivo que permite inserir um arquivo – como um Documento do Word, por exemplo – no arquivo ativo no ponto de inserção.

6. Grupo Mídia:





- 6.1  **(Vídeo):** insere um filme na apresentação.
- 6.2  **(Áudio):** insere um clipe de som ou uma música no slide.

GUIA DESIGN




1. Grupo Configurar Página:

- 1.1  **(Configurar Página):** abre a caixa de diálogo Configurar Página, na qual é possível definir a orientação de slides, anotações, folhetos e tópicos e definir a largura e altura do slide.
- 1.2  **(Orientação do Slide):** alterna a orientação do slide entre Retrato e Paisagem.

2. Grupo Temas:


- 2.1  **(Temas):** altera o design geral dos slides.
- 2.2  **(Cores):** altera as cores do tema atual.
- 2.3  **(Fontes):** altera as fontes do tema atual.
- 2.4  **(Efeitos):** altera os efeitos do tema atual.

3. Grupo Plano de Fundo:

- 3.1  **(Estilos de Plano de Fundo):** escolhe o estilo de plano de fundo para o tema atual.
- 3.2  **(Ocultar Gráficos de Plano de Fundo):** não mostra o gráfico de plano de fundo incluído no tema selecionado.
- 3.3 **Formatar Plano de Fundo** : abre a caixa de diálogo formatar Plano de Fundo na qual o usuário poderá definir efeito de preenchimento para o plano de fundo.

GUIA TRANSIÇÕES




1. Grupo Visualizar:


- 1.1  **(Visualizar):** visualiza as animações e a transição criadas para este slide.


2. Grupo Transição para este Slide:

- 2.1  **(Efeitos de Transição de Slides):** escolhe um efeito especial a ser aplicado durante a transição entre o slide anterior e o atual.

3. Grupo Intervalo:


- 3.1  **(Som):** seleciona um som a ser tocado durante a transição entre o slide anterior e o atual.
- 3.2  **(Duração):** escolhe a velocidade da transição entre o slide anterior e o slide atual.
- 3.3  **(Aplicar a Todos):** define a transição entre todos os slides da apresentação de modo que corresponda à transição configurada para o slide atual.
- 3.4 **Avançar Slide:**

3.5  **(Ao Clicar com o Mouse):** com esta caixa de seleção marcada, o próximo slide aparecerá após o clique do mouse.


3.6  **(Após 00:00):** com esta caixa de seleção marcada, o próximo slide aparecerá após um determinado número de segundos definido pelo usuário.


GUIA ANIMAÇÕES

1. Grupo Visualização:

1.1  **(Visualizar):** permite visualizar as animações do slide atual.


2. Grupo Animação:


2.1  **(Efeitos de Animação):** permite escolher entre os efeitos de animação disponíveis.


2.2  **(Opções de Efeito):** permite escolher entre as opções de efeito. Por exemplo, se houver mais de um objeto selecionado, permite aplicar efeito de animação em todos os objetos selecionados considerando-os como um objeto, tudo de uma vez ou por parágrafo.


2.3 **(Animação):** abre a caixa de diálogo “Aparecer”, que permite realizar configurações de efeito, intervalo e animação de texto.

3. Grupo Animação Avançada:


3.1  **(Adicionar Animação):** permite escolher um efeito de animação aos objetos selecionados. A nova animação será aplicada após qualquer animação já existente.


3.2  **(Painel de Animação):** mostra o painel de animações para criar animações personalizadas.


3.3  **(Disparar):** define uma condição inicial especial para uma animação. O usuário poderá definir uma animação para iniciar depois de se clicar em uma forma ou quando a reprodução da mídia alcançar um indicador.

3.4  **(Pincel de Animação):** copia a animação de um objeto e aplica em outro. Para aplicar a mesma animação em vários objetos, o usuário poderá clicar o botão duas vezes.

4. Grupo Intervalo:

4.1  **(Iniciar):** permite escolher quando uma animação iniciará sua execução. As animações são iniciadas após um clique do mouse, ao mesmo tempo em que a animação anterior ou após a conclusão da animação anterior.


4.2  **(Duração):** permite especificar a duração de uma animação.


4.3  **(Atraso):** executa a animação após determinado número de segundos.


4.4 **Reordenar animação:** permite mover a animação para ser executada antes ou depois com relação a outra animação.


GUIA APRESENTAÇÃO DE SLIDES

1. Grupo Iniciar Apresentação de Slides:


1.1  **(Do Começo):** inicia a apresentação de slides a partir do primeiro slide.


1.2  **(Do Slide Atual):** inicia a apresentação de slides a partir do slide atual.


1.3  **(Transmitir Apresentação de Slides):** permite transmitir a apresentação de slides para visualizadores remotos que podem assistir à apresentação por meio de um navegador da Web.


1.4  **(Apresentação de Slides Personalizada):** cria ou executa uma apresentação de slides personalizada. Uma apresentação de slides personalizada exibirá somente os slides selecionados.

2. Grupo Configurar:

2.1  **(Configurar Apresentação de Slides):** configura opções avançadas para a apresentação de slides como tipo de apresentação e opções de apresentação.

2.2  **(Ocultar Slide):** oculta o slide atual da apresentação de slides em tela cheia.

2.3  **(Gravar Apresentação de Slides):** grava uma trilha de narração usando o microfone conectado ao computador. A narração pode ser executada junto com a apresentação de slides em tela inteira.

2.4  **(Testar Intervalos):** inicia uma apresentação de slides em tela inteira na qual o usuário poderá testar a apresentação. O período de tempo gasto em cada slide é registrado e o usuário poderá salvar esses intervalos para executar a apresentação automaticamente no futuro.

2.5 **(Executar Narrações):** reproduz narrações de áudio e gestos de apontadores durante a apresentação de slides. O usuário poderá gravar narrações utilizando a ferramenta “Gravar Apresentação de Slides”. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.

2.6 (Usar Intervalos): reproduz intervalos do slide e da animação durante a apresentação de slides. O usuário poderá gravar os intervalos de slides utilizando a ferramenta “Testar Intervalos”. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.

2.7 (Mostrar Controles de Mídia): mostra controles de reprodução ao mover o ponteiro do mouse sobre cliques de áudio e vídeo durante a apresentação de slides. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.

3. Grupo Monitores:

3.1 (Resolução): escolhe a resolução de tela a ser usada na apresentação de slides de tela inteira.

3.2 (Mostrar Apresentação em): escolhe o monitor em que a apresentação de slides de tela inteira será exibida. Este comando estará desabilitado se apenas um monitor estiver sendo usado.

3.3 (Usar Modo de Exibição do Apresentador): mostra a apresentação de slides em tela inteira usando o Modo de Exibição do Apresentador. Este modo de exibição permite projetar a apresentação de slides em tela inteira em um monitor enquanto um “modo de exibição do orador” especial é exibido em outro monitor, incluindo a duração e as anotações do orador.

GUIA REVISÃO DE TEXTO

1. Grupo Revisão de Texto:

1.1 (Verificar Ortografia): verifica a ortografia do texto.

1.2 (Pesquisar): abre o painel de tarefas Pesquisar que permite fazer uma pesquisa em matérias de referência como dicionários, enciclopédias e serviços de tradução.

1.3 (Dicionário de Sinônimos): sugere outras palavras de significado semelhante ao da palavra selecionada.

2. Grupo Revisão de Texto:

2.1 (Traduzir): traduz o texto selecionado em outro idioma.

2.2 (Idioma): permite acessar as opções: **(Definir Idioma):** define o idioma que será utilizado para verificar a ortografia e a gramática do texto selecionado; **(Preferência de idioma):** define os

idiomas de edição, exibição, ajuda e dica de tela. O idioma de edição habilita recursos específicos de idioma, incluindo formatação de data e tamanho da página.

3. Grupo Comentários:

3.1 (Mostrar Marcações): exhibe/oculta comentários e outras marcações.

3.2 (Novo Comentário): adiciona um comentário sobre a seleção.

3.3 (Editar Comentário): edita o comentário selecionado.

3.4 (Excluir Comentário): exclui o comentário selecionado. A seta abaixo do botão Excluir Comentário permite excluir todas as marcações da apresentação.

3.5 (Comentário Anterior): navega para o comentário anterior do documento com relação à posição do cursor.

3.6 (Próximo Comentário): navega para o próximo comentário do documento com relação à posição do cursor.

4. Grupo Comparar:

4.1 (Comparar): permite comparar a apresentação atual com outra. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.

4.2 (Aceitar): aceita a alteração. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.

4.3 (Rejeitar): rejeita a alteração. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.

4.4 (Anterior): alteração anterior. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.





4.5 (Próximo): próxima alteração. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.

4.6 (Painel de Revisão): exhibe ou oculta o painel de revisão. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.

4.7 (Concluir Revisão): conclui a revisão. Esta opção não aparece, por padrão, no Office 2007.

GUIA EXIBIÇÃO




1. Grupo Modos de Exibição de Apresentação:

- 1.1**  **(Normal):** alterna para o modo de exibição normal, no qual o usuário pode trabalhar em um slide de cada vez ou organizar a estrutura de todos os slides da apresentação.
- 1.2**  **(Classificação de Slides):** exibe versões em miniatura de todos os slides de uma apresentação, juntamente com o texto e os elementos gráficos. No modo de classificação de slides, o usuário poderá reordenar slides, adicionar transições e efeitos de animação e definir intervalos de tempo para apresentações eletrônicas de slides.
- 1.3**  **(Anotações):** exibe as anotações para o slide selecionado onde o usuário pode criar anotações do apresentador para o slide.
- 1.4**  **(Apresentação de Slides):** executa a sua apresentação de slides, começando pelo primeiro slide da apresentação.



2. Grupo Modos de Exibição Mestre:

- 2.1**  **(Slide Mestre):** abre o modo de exibição de slide mestre para alterar o design e layout dos slides mestres.
- 2.2**  **(Folheto Mestre):** abre o modo de exibição de folheto mestre para alterar o design e o layout dos folhetos impressos.
- 2.3**  **(Anotações Mestras):** abre o modo de exibição de anotações mestras.




3. Grupo Mostrar/Ocultar:

- 3.1**  **Régua:** exibe as réguas, usadas para medir e alinhar objetos no documento.
- 3.2**  **Linhas de Grade:** exibe as linhas de grade que podem ser usadas para alinhar os objetos do documento.
- 3.3**  **Guias:** exibe guias de desenho ajustáveis que podem auxiliar para alinhar objetos no slide.






4. Grupo Zoom:

- 4.1**  **(Zoom):** abre a caixa de diálogo Zoom para especificar o nível de zoom do documento.
- 4.2**  **(Ajustar à Janela):** altera o zoom da apresentação de modo que o slide preencha a janela.


5. Grupo Cor/Escala de Cinza:

- 5.1**  **(Cor):** exibe a apresentação em cores.
- 5.2**  **(Escala de Cinza):** exibe a apresentação em escala de cinza.
- 5.3**  **(Preto e Branco Puro):** exibe a apresentação em preto e branco puro.

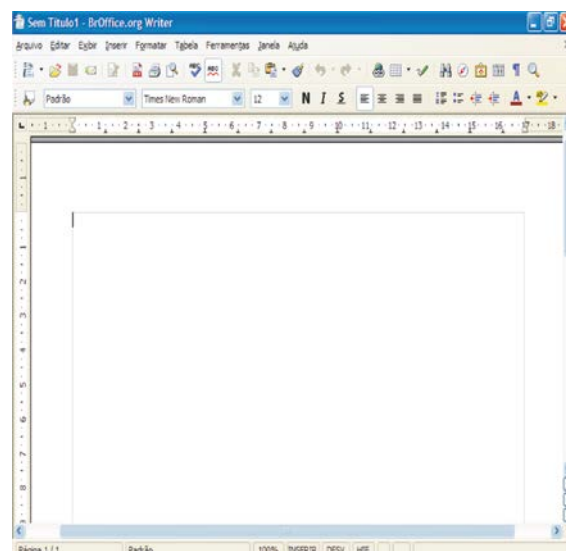
6. Grupo Janela:

- 6.1**  **(Nova Janela):** abre uma janela com o mesmo conteúdo da janela ativa.
- 6.2**  **(Organizar Todas):** coloca todas as janelas abertas no programa lado a lado na tela. O comando Organizar Tudo facilita o arraste entre arquivos.
- 6.3**  **(Em Cascata):** organiza as janelas de apresentação abertas em cascata na tela, de forma que elas se sobreponham.
- 6.4**  **(Mover Divisão):** move a divisão que separa as diversas seções da janela.
- 6.5**  **(Alternar Janelas):** lista os arquivos abertos neste programa no momento permitindo passar para uma outra janela que esteja aberta.

7. Grupo Macro:

- 7.1**  **(Macros):** exibe a lista de macros, na qual o usuário poderá executar, criar ou excluir uma macro. Macro é uma sequência de ações gravadas pelo usuário. A Macro pode ser acessada por meio de um botão na barra de ferramentas ou por uma tecla de atalho que o usuário escolhe antes do processo de gravação.

BROFFICE.ORG WRITER 3.2



MENU ARQUIVO

1. **Novo:** cria um novo documento ou modelo de texto ou de planilha do BrOffice.org.
2. **Abrir:** abre ou importa um arquivo.
3. **Documentos recentes:** lista os arquivos abertos mais recentemente. Para abrir um arquivo da lista, clique no nome dele.
4. **Assistentes:** guia o usuário na criação de cartas comerciais e pessoais, fax, agendas, apresentações etc.
5. **Fechar:** fecha o documento atual sem sair do programa.
6. **Salvar:** se o arquivo ainda não foi salvo, abre a janela Salvar como. Se o arquivo já existe, salva o arquivo ativo com o mesmo nome, local e formato do arquivo atual.
7. **Salvar como:** salva o documento atual em outro local ou com um nome de arquivo, localização ou tipo de arquivo diferente.
8. **Salvar tudo:** salva todos os documentos abertos do BrOffice.org. Este comando só estará disponível se dois ou mais arquivos tiverem sido modificados.
9. **Recarregar:** substitui o documento atual pela última versão salva.
10. **Versões:** salva e organiza várias versões do documento atual no mesmo arquivo. O usuário poderá abrir, excluir e comparar versões anteriores.
11. **Exportar:** salva o documento atual com outro nome e no local que o usuário especificar.
12. **Exportar como PDF:** salva o arquivo atual no formato PDF (*Portable Document Format*). É possível ver e imprimir um arquivo PDF em qualquer plataforma sem perder a formatação original, desde que haja um software compatível instalado.
13. **Enviar:** envia uma cópia do documento atual para diferentes aplicativos.
14. **Propriedades:** exibe as propriedades do arquivo atual como tamanho, localização e a data da criação do arquivo. Exibe também as estatísticas, como quantidade de linhas, páginas etc.
15. **Assinaturas digitais:** esta caixa de diálogo adiciona e remove assinaturas digitais do documento. Pode ser utilizada também para exibir certificados.
16. **Modelos:** permite organizar e editar os modelos, bem como salvar o arquivo atual como um modelo.
17. **Visualizar no navegador da Web:** permite visualizar como o documento ficará quando for salvo como página da Web.
18. **Visualizar página:** visualiza como a página será impressa ou fecha a visualização.
19. **Imprimir:** imprime o documento atual, a seleção ou as páginas que o usuário especificar.
20. **Configurar impressora:** selecione a impressora padrão para o documento atual.
21. **Sair:** fecha todos os programas do BrOffice.org e solicita que o usuário salve as alterações.

MENU EDITAR

1. **Desfazer:** reverte o último comando ou a última entrada digitada. Para selecionar o comando que o usuário deseja reverter, basta clicar na seta ao lado do ícone Desfazer na barra Padrão.
2. **Restaurar:** o comando Restaurar reverte a ação do comando Desfazer.
3. **Repetir:** repete o último comando.
4. **Cortar:** remove o que estiver selecionado do documento ativo e o coloca na Área de transferência.
5. **Copiar:** copia a seleção para a área de transferência.
6. **Colar:** insere o conteúdo da área de transferência na posição do cursor e substitui o texto ou os objetos selecionados.
7. **Colar Especial:** insere o conteúdo da área de transferência no arquivo atual em um formato que o usuário pode especificar. Permite colar como texto sem formatação, por exemplo.
8. **Selecionar Texto:** permite ativar um cursor de seleção em um texto que seja somente leitura para que o usuário possa selecionar uma parte do documento. O cursor de seleção não fica intermitente.
9. **Modo de seleção:** permite alternar entre o modo de seleção padrão ou bloco.
10. **Selecionar Tudo:** seleciona todo o conteúdo do arquivo, quadro ou objeto de texto atual.
11. **Alterações:** lista os comandos que estão disponíveis para rastrear as alterações em um arquivo. Permite, por exemplo, que as alterações sejam exibidas para que o usuário possa aceitar ou rejeitar uma alteração que foi realizada no arquivo.
12. **Comparar Documento:** compara o documento atual com outro documento que o usuário selecionar.
13. **Localizar e Substituir:** procura ou substitui textos ou formatos no documento atual.
14. **AutoTexto:** insere texto pré-formatado como uma expressão, frase ou texto que pode ser inserido no documento sem a necessidade de ser digitado.
15. **Trocar Banco de Dados:** altera a fonte de dados do documento atual. Para exibir corretamente o conteúdo dos campos inseridos, o banco de dados que foi substituído deve conter nomes de campos idênticos.
16. **Campos:** abre uma caixa de diálogo na qual o usuário pode editar as propriedades de um campo.
17. **Notas de rodapé/ Nota de fim:** edita a âncora de nota de rodapé ou de nota de fim selecionada.
18. **Entrada de Índice:** edita a entrada de índice selecionada.
19. **Entrada Bibliográfica:** edita a entrada bibliográfica selecionada.
20. **Hiperlink:** abre uma caixa de diálogo que permite que o usuário crie ou edite hiperlinks.
21. **Vínculos:** permite a edição das propriedades de cada vínculo no documento atual, incluindo o caminho para o arquivo de origem. Este comando não estará disponível se o documento atual não contiver vínculos para outros arquivos.

22. **Plug-in:** permite a edição de plug-ins no seu arquivo. Escolha este comando para ativar ou desativar este recurso. Quando ativado, aparecerá uma marca de seleção ao lado do comando e o usuário visualizará comandos para editar o plug-in em seu menu de contexto. Quando desativado, o usuário visualizará comandos para controlar o plug-in no menu de contexto.
23. **Mapa de Imagem:** permite que o usuário anexe URLs a áreas específicas, denominadas pontos de acesso, em uma figura ou em um grupo de figuras. Um Mapa de Imagem é um grupo com um ou mais pontos de acesso.
24. **Objeto:** permite a edição de um objeto selecionado.

MENU EXIBIR

1. **Layout de Impressão:** exibe a aparência do arquivo ao ser impresso.
2. **Layout da Web:** exibe o documento com a mesma aparência que em um navegador da Web. Este recurso é útil quando o usuário cria documentos HTML.
3. **Barras de ferramentas:** abre um submenu para mostrar, ocultar ou personalizar uma barra de ferramentas. Uma barra de ferramentas contém ícones e opções que permitem acessar rapidamente os comandos do BrOffice.org.
4. **Barra de status:** mostra ou oculta a barra de status na borda inferior da janela.
5. **Status do método de entrada:** mostra ou oculta a janela de status do IME (*Input Method Engine*).
6. **Régua:** mostra ou oculta a régua horizontal, que o usuário pode utilizar para ajustar margens de página, marcas de tabulação, recuos, bordas, células da tabela e para dispor objetos na página.
7. **Limites do texto:** mostra ou oculta os limites da área imprimível da página. As linhas de limite não são impressas.
8. **Sombrear campos:** mostra ou oculta os sombreamentos de campos no documento, incluindo espaços incondicionais, hífen personalizados, índices e notas de rodapé.
9. **Nomes de Campo:** alterna a exibição entre o nome e o conteúdo do campo. A presença de uma marca de seleção indica que os nomes dos campos são exibidos e a ausência dessa marca indica que o conteúdo é exibido. O conteúdo de alguns campos não pode ser exibido.
10. **Caracteres não imprimíveis:** mostra os caracteres não imprimíveis no texto, como marcas de parágrafo, quebras de linha, paradas de tabulação e espaços.
11. **Parágrafos ocultos:** mostra ou oculta parágrafos ocultos. Esta opção afeta somente a exibição de parágrafos ocultos. Ela não afeta a impressão desses parágrafos.
12. **Notas:** permite exibir/ocultar anotações.
13. **Navegador:** mostra ou oculta o Navegador. O usuário pode usá-lo para acessar rapidamente diferentes partes do documento.

14. **Tela inteira:** mostra ou oculta os menus e as barras de ferramentas. Para sair do modo de tela inteira, clique no botão Ativar/Desativar tela inteira.
15. **Zoom:** reduz ou amplia a exibição de tela do BrOffice.org.

MENU INSERIR

1. **Quebra Manual:** insere uma quebra manual de linha, de coluna ou de página na posição atual em que se encontra o cursor.
2. **Campos:** insere um campo na posição atual do cursor. O submenu lista os tipos de campos mais comuns como Data, Hora, Número da Página, Assunto, Título, por exemplo. Para exibir todos os campos disponíveis, basta escolher Outro.
3. **Caractere Especial:** insere os caracteres especiais a partir das fontes instaladas.
4. **Marca de formatação:** abre um submenu para inserir marcas especiais de formatação como espaço incondicional (um espaço que manterá os caracteres das margens juntos nas quebras de linhas), o hífen incondicional (um hífen que manterá os caracteres das margens juntos nas quebras de linhas) e o hífen opcional (um hífen invisível em uma palavra que aparecerá e criará uma quebra de linha assim que o último caractere se tornar uma linha).
5. **Seção:** insere uma seção de texto no mesmo local em que o cursor está posicionado no documento. Também é possível selecionar um bloco de texto e, em seguida, escolher esse comando para criar uma seção. Use as seções para inserir blocos de texto de outros documentos, para aplicar layouts de colunas personalizados ou para proteger ou ocultar os blocos de texto quando uma condição for atendida.
6. **Hiperlink:** abre uma caixa de diálogo que permite que o usuário crie e edite hiperlinks.
7. **Cabeçalho:** adiciona ou remove um cabeçalho do estilo de página que o usuário selecionar no submenu. O cabeçalho é adicionado a todas as páginas que usam o mesmo estilo de página.
8. **Rodapé:** adiciona ou remove um rodapé do estilo de página selecionado no submenu. O rodapé é adicionado a todas as páginas que usam o mesmo estilo.
9. **Nota de rodapé/ Nota de fim:** insere uma nota de rodapé ou uma nota de fim no documento. A âncora para a nota é inserida na posição atual do cursor. O usuário pode escolher entre a numeração automática ou um símbolo personalizado.
10. **Legenda:** adiciona uma legenda numerada à figura, tabela, quadro, quadro de texto ou objeto de desenho selecionado. O usuário também pode acessar este comando clicando com o botão direito do mouse no item ao qual deseja adicionar a legenda.
11. **Marcador:** cria indicadores que o usuário pode usar para marcar o texto, os gráficos, as tabelas ou outros itens selecionados para futura localização. O usuário poderá localizar as partes marcadas com os indicadores por meio da opção Navegador no Menu Exibir.
12. **Referência:** esta é a posição em que o usuário insere as referências ou os campos referidos no documento

atual. As referências são os campos referidos no mesmo documento ou em subdocumentos de um documento mestre.

13. **Nota:** insere uma nota na posição atual do cursor. Para exibir ou editar o conteúdo de uma nota, selecione-a e escolha este comando.
14. **Script:** insere um script na posição atual do cursor em um documento HTML ou de texto.
15. **Índices:** abre um menu para inserir entradas de índice e inserir índices.
16. **Envelope:** cria um envelope. Nas três páginas de guias, o usuário pode especificar o destinatário e o remetente, a posição e o formato dos dois endereços e o tamanho e a orientação do envelope.
17. **Quadro:** insere um quadro que o usuário pode usar para criar um layout com uma ou mais colunas de texto e objetos.
18. **Tabela:** insere uma tabela no documento.
19. **Régua Horizontal:** insere uma linha horizontal na posição atual do cursor.
20. **Figura:** selecione a origem da figura que deseja inserir.
21. **Filme e som:** insere um arquivo de vídeo ou de som no documento.
22. **Objeto:** insere um objeto em seu documento. Para filmes e sons, basta usar Inserir – Filme e som.
23. **Quadro Flutuante:** insere um quadro flutuante no documento atual. Os quadros flutuantes são usados em documentos HTML para exibir o conteúdo de outro arquivo.
24. **Arquivo:** insere um arquivo de texto na posição atual do cursor.

MENU FORMATAR

1. **Formatação padrão:** remove formatação da seleção aplicando o estilo padrão.
2. **Caractere:** muda a fonte e a formatação de fonte dos caracteres selecionados como tipo, efeitos etc.
3. **Parágrafo:** modifica o formato do parágrafo atual, por exemplo, alinhamento, recuo e espaçamento entre linhas.
4. **Marcadores e numeração:** adiciona marcadores ou numeração ao parágrafo atual e permite que o usuário edite o formato da numeração ou dos marcadores.
5. **Página:** especifica os estilos de formatação e o layout do estilo de página atual, incluindo margens da página, cabeçalhos, rodapés e o plano de fundo da página.
6. **Alterar caixa:** altera o uso de maiúsculas e minúsculas nos caracteres selecionados ou, se o cursor estiver em uma palavra, altera o uso de maiúsculas e minúsculas de todos os caracteres nela.
7. **Colunas:** especifica o número de colunas e o layout de coluna para um estilo de página, quadro ou seção
8. **Seções:** altera as propriedades das seções definidas no documento.
9. **Estilos e formatação:** a janela Estilos e formatação permite aplicar, criar, editar, adicionar e remover estilos de formatação.

10. **Autocorreção:** formata automaticamente o arquivo de acordo com as opções definidas em Ferramentas – Autocorreção.
11. **Âncora:** define as opções de encoramento para o objeto selecionado.
12. **Quebra Automática:** define as opções de quebra automática de texto para figuras, objetos e quadros.
13. **Alinhamento:** para objetos de texto, define as opções de alinhamento para a seleção atual. Para os demais objetos, alinha os objetos selecionados, um em relação ao outro.
14. **Dispor:** altera a ordem de empilhamento do(s) objeto(s) selecionado(s), permitindo trazer para frente, avançar, recuar ou enviar para trás, por exemplo.
15. **Inverter:** inverte o objeto selecionado, horizontalmente ou verticalmente.
16. **Agrupar:** agrupa os objetos selecionados de forma que possam ser movidos ou formatados como um único objeto.
17. **Objeto:** abre um submenu para editar propriedades do objeto selecionado.
18. **Quadro/ Objeto:** insere um quadro que o usuário pode usar para criar um layout com uma ou mais colunas de texto e objetos.
19. **Figura:** formata o tamanho, a posição e outras propriedades da figura selecionada.

MENU TABELA

1. **Inserir:** permite inserir uma tabela, coluna ou linha.
2. **Excluir:** permite excluir uma tabela, coluna ou linha.
3. **Selecionar:** permite selecionar uma tabela, coluna, linha ou célula.
4. **Mesclar células:** combina o conteúdo das células selecionadas da tabela em uma única célula.
5. **Dividir células:** divide a célula ou o grupo de células, horizontalmente ou verticalmente, no número de células que o usuário desejar.
6. **Proteger células:** protege as células de uma possível edição.
7. **Mesclar tabela:** combina duas tabelas consecutivas em uma única tabela. As tabelas devem estar lado a lado, e não separadas por um parágrafo vazio.
8. **Mesclar tabela:** combina duas tabelas consecutivas em uma única tabela. As tabelas devem estar lado a lado, e não separadas por um parágrafo vazio.
9. **Dividir tabela:** divide a tabela atual em duas tabelas separadas na posição do cursor. O usuário também pode clicar com o botão direito do mouse em uma célula da tabela para acessar este comando.
10. **Autoformatar:** aplica automaticamente formatos à tabela atual, incluindo fontes, sombreamento e bordas.
11. **Autoajustar:** exibe os submenus Largura da coluna, Largura de coluna ideal, Distribuir colunas uniformemente, Altura da linha, Altura de linha ideal, Distribuir linhas uniformemente e Permitir quebra de linha em páginas e colunas. Largura da coluna permite que o usuário possa alterar a largura de uma coluna. Largura de coluna ideal ajusta automaticamente as larguras

das colunas para corresponderem ao conteúdo das células. A alteração da largura de uma coluna não afeta a largura das outras colunas na tabela. A largura da tabela não pode exceder a largura da página. Distribuir colunas uniformemente permite ajustar a largura das colunas selecionadas para corresponder à maior largura de coluna da seleção. A largura total da tabela não pode exceder a largura da página. Altura da linha permite alterar a altura de uma linha. Altura de linha ideal ajusta automaticamente a altura das linhas para que corresponda ao conteúdo das células. Distribuir linhas uniformemente ajusta a altura das linhas selecionadas de acordo com a altura da linha mais alta na seleção. Permitir quebra de linha em páginas e colunas insere uma quebra de página na linha atual.

12. **Repetir linhas de título:** repete os cabeçalhos das tabelas nas páginas subsequentes quando a tabela se estende por uma ou mais páginas.
13. **Converter:** permite converter texto em tabela ou tabela em texto.
14. **Classificar:** faz a classificação alfabética e numérica dos parágrafos selecionados. O usuário pode definir até três chaves de classificação e combinar chaves de classificação alfanuméricas e numéricas.
15. **Fórmula:** abre a Barra de fórmulas para inserir ou editar uma fórmula.
16. **Formato numérico:** abre uma caixa de diálogo na qual o usuário pode especificar o formato de números na tabela.
17. **Limites da tabela:** mostra ou oculta os limites em torno das células da tabela. Os limites só são visíveis na tela e não são impressos.
18. **Propriedades da tabela:** especifica as propriedades da tabela selecionada, como, por exemplo, nome, alinhamento, espaçamento, largura da coluna, bordas e plano de fundo.

MENU FERRAMENTAS

1. **Ortografia e gramática:** verifica se há erros de ortografia e gramática.
2. **Idioma:** abre um submenu em que o usuário pode escolher comandos específicos do idioma como definição de idioma para correção ortográfica, Dicionário de Sinônimos e Hifenização. O Dicionário de Sinônimos substitui a palavra atual por um sinônimo ou um termo relacionado. A Hifenização insere hífen em palavras que são muito longas para caberem até o fim da linha. O BrOffice.org pesquisa o documento e sugere uma hifenização que o usuário pode aceitar ou não.
3. **Contagem de palavras:** conta as palavras e caracteres da seleção atual e do documento inteiro.
4. **Numeração da estrutura de tópicos:** especifica o formato de número e a hierarquia para a numeração de tópicos no documento atual.
5. **Numeração de linhas:** adiciona ou remove e formata números de linha no documento atual.
6. **Notas de rodapé/ Notas de fim:** especifica as configurações de exibição de notas de rodapé e notas de fim.
7. **Galeria:** abre a Galeria, onde o usuário poderá selecionar figuras e sons para inserir no documento.

8. **Player de mídia:** abre a janela do Player de mídia, em que o usuário poderá visualizar arquivos de filme e som e inseri-los no documento atual.
9. **Banco de dados bibliográfico:** permite inserir, excluir, editar e organizar arquivos no banco de dados bibliográfico.
10. **Assistente de mala direta:** inicia o Assistente de Mala Direta para criar cartas-modelo ou enviar mensagens de e-mail a vários destinatários.
11. **Classificar:** faz a classificação alfabética e numérica dos parágrafos selecionados. O usuário pode definir até três chaves de classificação e combinar chaves de classificação alfanuméricas e numéricas.
12. **Calcular:** calcula a fórmula selecionada e copia o resultado para a área de transferência.
13. **Atualizar:** atualiza os itens do documento atual com conteúdo dinâmico, como campos e índices.
14. **Macros:** permite gravar, organizar e editar macros.
15. **Gerenciador de extensão:** o Gerenciador de extensão adiciona, remove, desativa, ativa, atualiza e exporta extensões do BrOffice.org.
16. **Filtros XML:** abre a caixa de diálogo Configurações do filtro XML, onde o usuário poderá criar, editar, excluir e testar filtros para importar e exportar arquivos XML.
17. **Opções da Autocorreção:** define as opções para a substituição automática de texto à medida que o usuário digita.
18. **Personalizar:** personaliza menus, teclas de atalho, barras de ferramentas e atribuições de macros do BrOffice.org.
19. **Opções:** este comando abre uma caixa de diálogo para configuração personalizada do programa.

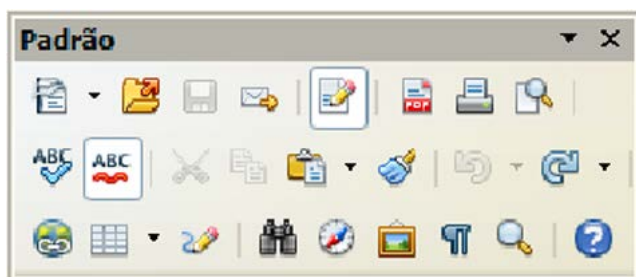
MENU JANELA

1. **Nova janela:** abre uma janela com o mesmo conteúdo da janela ativa, para que o usuário possa exibir partes diferentes de um mesmo documento de forma simultânea, por exemplo.
2. **Fechar janela:** fecha a janela atual.
3. **Lista de documentos:** lista os documentos abertos no momento atual. Selecione o nome de um documento na lista para alternar para esse documento.

MENU AJUDA

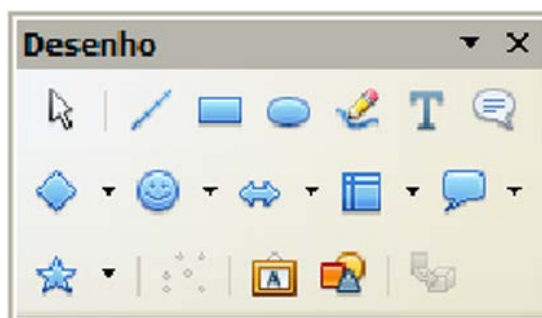
1. **Ajuda do BrOffice.org:** abre a página principal da Ajuda do BrOffice.org do Writer. O usuário pode percorrer as páginas da Ajuda e procurar por termos do índice ou por outro texto.
2. **O que é isto?:** ativa as dicas de ajuda adicionais sobre o ponteiro do mouse até o próximo clique.
3. **Suporte:** mostra informações de como obter suporte.
4. **Registro:** conecta ao site do BrOffice.org na Web, onde o usuário pode registrar sua cópia BrOffice.org.
5. **Verificar se há atualizações:** verifica, por meio de uma conexão à Internet, se há uma nova versão do BrOffice disponível.
6. **Sobre o BrOffice.org:** exibe informações gerais do programa, como o número da versão e os direitos autorais.

BARRA DE FERRAMENTAS PADRÃO






1. **Novo:** cria um novo documento do BrOffice.org.
2. **Abrir:** abre ou importa um arquivo.
3. **Salvar:** se o arquivo ainda não foi salvo, abre a janela Salvar como. Se o arquivo já existe, salva o arquivo ativo com o mesmo nome, local e formato do arquivo atual.
4. **E-mail com o documento anexado:** envia o documento atual como um anexo de e-mail com o programa padrão de e-mail.
5. **Editar arquivo:** permite que o usuário edite um documento somente leitura ou uma tabela de banco de dados.
6. **Exportar diretamente como PDF:** exporta o documento atual diretamente como PDF. Não é mostrada nenhuma caixa de diálogo de configurações.
7. **Imprimir arquivo diretamente:** imprime o documento ativo com as configurações de impressão padrão.
8. **Visualizar página:** exibe uma visualização de como a página será impressa ou fecha a visualização.
9. **Ortografia e gramática:** verifica a ortografia manualmente.
10. **AutoVerificação ortográfica:** verifica automaticamente a ortografia à medida que o usuário digita sublinhando os erros.
11. **Cortar:** remove o que estiver selecionado do documento ativo e o coloca na Área de transferência.
12. **Copiar:** copia a seleção para a área de transferência.

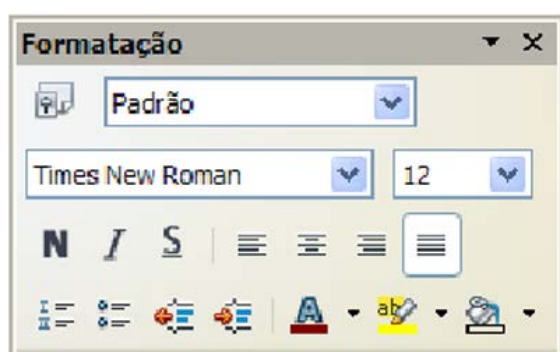
13. **Colar:** Insere o conteúdo da área de transferência na posição do cursor e substitui o texto ou os objetos selecionados.
14. **Pincel de estilo:** copia a formatação do objeto ou do texto selecionado e aplica-a a outro objeto ou a outra seleção de texto.
15. **Desfazer:** reverte o último comando ou a última entrada digitada. Para selecionar o comando que o usuário deseja reverter, basta clicar na seta ao lado do ícone Desfazer.
16. **Restaurar:** o comando Refazer reverte a ação do comando Desfazer.
17. **Hiperlink:** abre uma caixa de diálogo que permite que o usuário crie e edite hiperlinks.
18. **Tabela:** insere uma tabela no documento. O usuário também pode clicar na seta, arrastar o mouse para selecionar o número de linhas e colunas a serem incluídas na tabela e, em seguida, clicar na última célula.





















19. **Mostrar funções de desenho:** abre ou fecha a barra Desenho, onde o usuário pode adicionar ao documento atual formas, linhas, texto e textos explicativos.
20. **Localizar e substituir:** procura ou substitui textos ou formatos no documento atual.
21. **Navegador:** mostra ou oculta o Navegador. O usuário pode usá-lo para acessar rapidamente diferentes partes do documento e para inserir elementos do documento atual ou de outros documentos abertos, bem como para organizar documentos mestre. Para editar um item do Navegador, basta clicar com o botão direito do mouse no item e, em seguida, escolher um comando do menu de contexto.
22. **Galeria:** abre a Galeria, onde o usuário poderá selecionar figuras e sons para inserir no arquivo.

23.  **Caracteres não imprimíveis:** mostra os caracteres não imprimíveis no texto, como marcas de parágrafo, quebras de linha, paradas de tabulação e espaços.
24.  **Zoom:** reduz ou amplia a exibição de tela do BrOffice.org.
25.  **Ajuda do BrOffice.org:** abre a página principal da Ajuda do BrOffice.org do Writer. O usuário pode percorrer as páginas da Ajuda e procurar por termos do índice ou por outro texto.

BARRA DE FERRAMENTAS FORMATAÇÃO



1.  **Estilos e formatação:** exibe ou oculta a janela Estilos e formatação que permite atribuir e organizar os estilos.
2.  **Aplicar estilo:** permite que o usuário atribua um estilo ao parágrafo atual, aos parágrafos selecionados ou a um objeto selecionado. Outros estilos podem ser encontrados em Formatar – Estilos e formatação.
3.  **Nome da fonte:** permite que o usuário selecione um nome de fonte na lista ou digite um nome de fonte diretamente.
4.  **Tamanho da fonte:** permite que o usuário escolha entre diferentes tamanhos de fonte na lista ou que digite um tamanho manualmente.
5.  **Negrito:** aplica o formato negrito ao texto selecionado. Se o cursor estiver sobre uma palavra, ela ficará toda em negrito. Se a seleção ou a palavra já estiver em negrito, a formatação será removida.
6.  **Itálico:** aplica o formato itálico ao texto selecionado. Se o cursor estiver sobre uma palavra, ela ficará toda em itálico. Se a seleção ou palavra já estiver em itálico, a formatação será removida.

7.  **Sublinhado:** sublinha o texto selecionado ou remove o sublinhado do texto selecionado.
8.  **Alinhar à esquerda:** alinha o parágrafo selecionado em relação à margem esquerda da página.
9.  **Centralizado:** centraliza na página os parágrafos selecionados.
10.  **Alinhar à direita:** alinha os parágrafos selecionados em relação à margem direita da página.
11.  **Justificado:** alinha os parágrafos selecionados em relação às margens esquerda e direita da página.
12.  **Ativar/Desativar numeração:** adiciona ou remove a numeração dos parágrafos selecionados.
13.  **Ativar/Desativar marcadores:** atribui pontos de marcação aos parágrafos selecionados ou os remove dos parágrafos com marcadores.
14.  **Diminuir recuo:** é utilizado para reduzir o recuo esquerdo do conteúdo da célula ou do parágrafo atual.
15.  **Aumentar recuo:** é utilizado para aumentar o recuo esquerdo do conteúdo da célula ou do parágrafo atual.
16.  **Cor da fonte:** permite aplicar a cor da fonte atual aos caracteres selecionados. O usuário também pode clicar na seta ao lado do ícone para abrir a barra de ferramentas Cor da fonte.
17.  **Realçar:** aplica a cor de realce atual ao plano de fundo de uma seleção de texto. Para alterar a cor de realce, basta clicar na seta ao lado do ícone Realce e, em seguida, clicar na cor desejada.
18.  **(Cor do plano de fundo):** abre uma barra de ferramentas onde o usuário pode clicar em uma cor de plano de fundo para um parágrafo. A cor é aplicada ao plano de fundo do parágrafo atual ou dos parágrafos selecionados.

TECLAS DE ATALHO

Menu Arquivo		
Comando	Atalho no Word	Atalho no Writer
Novo	CTRL+O	CTRL+N
Abrir	CTRL+A	CTRL+O

Salvar	CTRL+B	CTRL+S
Imprimir	CTRL+P	CTRL+P
Fechar	CTRL+W ou CTRL+F4	CTRL+W ou CTRL+F4
Sair	ALT+F4	ALT+F4 ou CTRL+Q

Menu Editar		
Comando	Atalho no Word	Atalho no Writer
Desfazer	CTRL+Z	CTRL+Z
Refazer	CTRL+R	CTRL+Y
Recortar	CTRL+X	CTRL+X
Copiar	CTRL+C	CTRL+C
Colar	CTRL+V	CTRL+V
Colar Especial		CTRL+SHIFT+V
Selecionar Tudo	CTRL+T	CTRL+A
Localizar	CTRL+L	
Substituir	CTRL+U	
Localizar e Substituir		CTRL+F
Ir Para (Word) e Navegador (Writer)	CTRL+Y ou F5	F5
Autotexto		CTRL+F3

Menu Inserir		
Comando	Atalho no Word	Atalho no Writer
Autotexto	F3	
Hiperlink	CTRL+K	
Tabela		CTRL+F12

Menu Formatar		
Comando	Atalho no Word	Atalho no Writer
Negrito	CTRL+N	CTRL+B
Ítálico	CTRL+I	CTRL+I
Sublinhado	CTRL+S	CTRL+U
Alinhar à Esquerda	CTRL+Q	CTRL+L
Centralizar	CTRL+E	CTRL+E
Alinhar à Direita	CTRL+G	CTRL+R
Justificar	CTRL+J	CTRL+J
Estilos e Formatação		F11
Fonte (Caixa de Diálogo)	CTRL+D	
Maiúsculas e Minúsculas	SHIFT+F3	

Menu Ferramentas		
Comando	Atalho no Word	Atalho no Writer
Ortografia e Gramática	F7	
Verificação Ortográfica		F7

Menu Ferramentas		
Comando	Atalho no Word	Atalho no Writer
Controlar Alterações	CTRL+SHIFT+E	
Macros	ALT+F8	

Menu Tabela		
Comando	Atalho no Word	Atalho no Writer
Inserir Tabela		CTRL+F12
Fórmula		F2

Menu Ajuda		
Comando	Atalho no Word	Atalho no Writer
Ajuda	F1	F1



SELEÇÃO DE TEXTO PELO VIA MOUSE E TECLADO

AÇÃO	CONSEQUÊNCIA
Clique simples sobre uma palavra	Posiciona o cursor
Clique duplo sobre uma palavra	Seleciona a palavra
Clique triplo sobre uma palavra	Seleciona o período
Clique quádruplo sobre uma palavra	Seleciona o parágrafo
Clique simples + Pressionar e manter pressionado o SHIFT + clique simples	Seleciona da primeira à segunda palavras clicadas (Seleção Estendida)

BARRA DE STATUS

Página 1 / 1 | Padrão | Português (Brasil) | INSER | PADRÃO | * | seção | 100%

Pág 1/1	Indica em qual página está o cursor e quantas páginas o documento tem. Um duplo clique em 1/1 irá abrir a opção Navegador. Um clique com o botão direito do mouse mostra todos os marcadores inseridos no documento. Clique em um marcador para posicionar o cursor do texto nesse local.
Padrão	Exibe o Estilo de Página atual. Clique duas vezes para editar o estilo, clique com o botão direito do mouse para selecionar outro estilo.
Português	Especifica o idioma de verificação ortográfica do local onde o cursor está posicionado ou do trecho selecionado.
INSER	Exibe o modo de inserção atual. É possível alternar entre INSERIR e ACIMA.

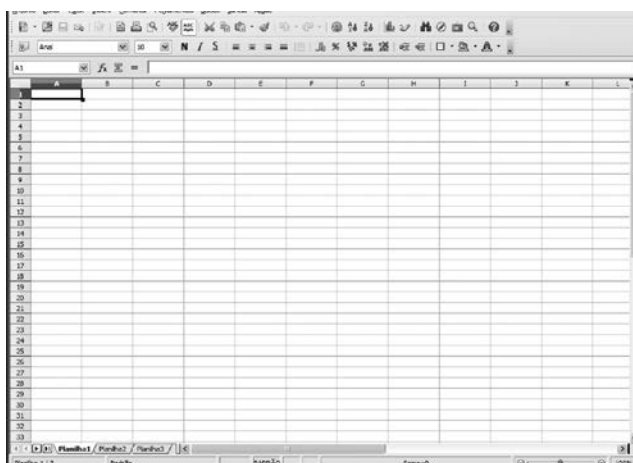
PADRÃO	Exibe o modo de seleção atual. É possível alternar entre PADRÃO, EXT = Extensão, ADIC = ADIÇÃO e BLOCO.
*	Se as alterações no documento não tiverem sido salvas no disco, será exibido um "*" nesse campo na barra de status. Isso também se aplica a documentos novos, que ainda não foram salvos.
Seção 1	Quando o cursor estiver em uma seção nomeada, o nome da seção aparecerá. Quando o cursor estiver em uma tabela, o nome da célula da tabela aparecerá.
	Permite alternar entre os modos de visualização das páginas do documento. Uma página, duas páginas ou duas páginas similar a um livro aberto.
	Permite definir um nível de zoom.
100%	Exibe o nível de zoom. Com um clique duplo sobre 100%, é possível definir um nível de zoom.

TECLAS DE MOVIMENTAÇÃO

(O SHIFT é utilizado em conjunto com as teclas de movimentação para selecionar)

ATALHO	FUNÇÃO
→	Movimenta o cursor um caractere à direita
←	Movimenta o cursor um caractere à esquerda
↑	Movimenta o cursor uma linha para cima
↓	Movimenta o cursor uma linha para baixo
CTRL + →	Movimenta o cursor uma palavra à direita
CTRL + ←	Movimenta o cursor uma palavra à esquerda
CTRL + ↑	Movimenta o cursor um parágrafo acima
CTRL + ↓	Movimenta o cursor um parágrafo abaixo
HOME	Movimenta o cursor para o início da linha
END	Movimenta o cursor para o final da linha
CTRL + HOME	Movimenta o cursor para o início do documento
CTRL + END	Movimenta o cursor para o final do documento
DEL	Apaga o caractere à direita
BACKSPACE	Apaga o caractere à esquerda
CTRL+DEL	Apaga a palavra à direita
CTRL+BACKSPACE	Apaga a palavra à esquerda

BROFFICE.ORG CALC 3.2



MENU ARQUIVO

- Novo:** cria um novo documento ou modelo de texto ou de planilha do BrOffice.org.
- Abrir:** abre ou importa um arquivo.
- Documentos recentes:** lista os arquivos abertos mais recentemente. Para abrir um arquivo da lista, clique no nome dele.
- Assistentes:** guia o usuário na criação de cartas comerciais e pessoais, fax, agendas, apresentações etc.
- Fechar:** fecha o arquivo atual sem sair do programa.
- Salvar:** se o arquivo ainda não foi salvo, abre a janela Salvar como. Se o arquivo já existe, salva o arquivo ativo com o mesmo nome, local e formato do arquivo atual.
- Salvar como:** salva o arquivo atual em outro local ou com um nome de arquivo, localização ou tipo de arquivo diferente.
- Salvar tudo:** salva todos os arquivos abertos do BrOffice.org. Este comando só estará disponível se dois ou mais arquivos tiverem sido modificados.
- Recarregar:** substitui o arquivo atual pela última versão salva.
- Versões:** salva e organiza várias versões do arquivo atual no mesmo arquivo. O usuário poderá abrir, excluir e comparar versões anteriores.
- Exportar:** salva o arquivo atual com outro nome e no local que o usuário especificar.
- Exportar como PDF:** salva o arquivo atual no formato PDF (*Portable Document Format*). É possível ver e imprimir um arquivo PDF em qualquer plataforma sem perder a formatação original, desde que haja um software compatível instalado.
- Enviar:** envia uma cópia do documento atual para diferentes aplicativos.
- Propriedades:** exibe as propriedades do arquivo atual como tamanho, localização e a data da criação do arquivo. Exibe também as estatísticas, como quantidade de linhas, páginas etc.
- Assinaturas digitais:** esta caixa de diálogo adiciona e remove assinaturas digitais do documento. Pode ser utilizada também para exibir certificados.

16. **Modelos:** permite organizar e editar os modelos, bem como salvar o arquivo atual como um modelo.
17. **Visualizar no navegador da Web:** permite visualizar como a planilha ficará quando for salva como página da Web.
18. **Visualizar página:** visualização como a página será impressa ou fecha a visualização.
19. **Imprimir:** imprime o arquivo atual, a seleção ou as páginas que o usuário especificar.
20. **Configurar impressora:** selecione a impressora padrão para o arquivo atual.
21. **Sair:** fecha todos os programas do BrOffice.org e solicita que o usuário salve as alterações.

MENU EDITAR

1. **Desfazer:** reverte o último comando ou a última entrada digitada. Para selecionar o comando que o usuário deseja reverter, basta clicar na seta ao lado do ícone Desfazer na barra Padrão.
2. **Restaurar:** o comando Restaurar reverte a ação do comando Desfazer.
3. **Repetir:** repete o último comando.
4. **Cortar:** remove o que estiver selecionado do documento ativo e o coloca na Área de transferência.
5. **Copiar:** copia a seleção para a área de transferência.
6. **Colar:** insere o conteúdo da área de transferência na posição do cursor e substitui o texto ou os objetos selecionados.
7. **Colar Especial:** insere o conteúdo da área de transferência no arquivo atual em um formato que o usuário pode especificar. Permite colar como texto sem formatação, por exemplo.
8. **Selecionar Tudo:** seleciona todo o conteúdo do arquivo, quadro ou objeto de texto atual.
9. **Alterações:** lista os comandos que estão disponíveis para rastrear as alterações em um arquivo. Permite, por exemplo, que as alterações sejam exibidas para que o usuário possa aceitar ou rejeitar uma alteração que foi realizada no arquivo.
10. **Comparar Documento:** compara o documento atual com outro documento que o usuário selecionar.
11. **Localizar e Substituir:** procura ou substitui textos ou formatos no documento atual.
12. **Cabeçalho e Rodapés:** permite que o usuário defina e formate cabeçalhos e rodapés.
13. **Preencher:** preenche automaticamente as células com conteúdo. Apresenta as opções Para baixo, Direita, Para cima, Esquerda, Planilha e Linhas.
 - **Para baixo:** preenche um intervalo selecionado de, no mínimo, duas linhas com o conteúdo da célula superior do intervalo.
 - **Direita:** preenche um intervalo selecionado de, no mínimo, duas colunas com o conteúdo da célula mais à esquerda.
 - **Para cima:** preenche um intervalo selecionado de, no mínimo, duas linhas com o conteúdo da célula mais abaixo.

- **Esquerda:** preenche um intervalo selecionado de, no mínimo, duas colunas com o conteúdo da célula mais à direita.
- **Planilha:** especifica as opções para a transferência de planilhas ou intervalos de uma determinada planilha.
- **Linhas:** gera séries automaticamente

14. **Excluir Conteúdo:** especifica o conteúdo a ser excluído da célula ativa ou de um intervalo de células selecionado.
15. **Excluir Células:** exclui completamente as células, as colunas ou as linhas selecionadas. As células abaixo ou à direita das células excluídas preencherão o espaço.
16. **Planilha:** permite mover, copiar, selecionar ou excluir uma planilha.
17. **Excluir quebra manual:** permite escolher o tipo de quebra manual que o usuário deseja excluir.
18. **Vínculos:** permite a edição das propriedades de cada vínculo no documento atual, incluindo o caminho para o arquivo de origem.
19. **Plug-in:** permite a edição de plug-ins no seu arquivo. Escolha este comando para ativar ou desativar este recurso. Quando ativado, aparecerá uma marca de seleção ao lado do comando e o usuário visualizará comandos para editar o plug-in em seu menu de contexto. Quando desativado, o usuário visualizará comandos para controlar o plug-in no menu de contexto.
20. **Mapa de Imagem:** permite que o usuário anexe URLs a áreas específicas, denominadas pontos de acesso, em uma figura ou em um grupo de figuras. Um Mapa de Imagem é um grupo com um ou mais pontos de acesso.
21. **Objeto:** permite a edição de um objeto selecionado.

MENU EXIBIR

1. **Normal:** mostra a exibição normal da planilha.
2. **Visualizar quebra de página:** permite exibir as quebras de página e os intervalos de impressão na planilha.
3. **Barras de ferramentas:** abre um submenu para mostrar ou ocultar barras de ferramentas. Uma barra de ferramentas contém ícones e opções que permitem acessar rapidamente os comandos do BrOffice.org.
4. **Barras de fórmulas:** mostra ou oculta a barra de fórmulas, utilizada para inserir e editar fórmulas. A barra de fórmulas é a ferramenta mais importante durante o trabalho com planilhas.
5. **Barra de status:** mostra ou oculta a barra de status na borda inferior da janela.
6. **Status do método de entrada:** mostra ou oculta a janela de status do IME (*Input Method Engine*).
7. **Cabeçalhos de linhas e colunas:** exibe o cabeçalho das linhas e colunas.
8. **Realce de valor:** realça valores numéricos da planilha.
9. **Navegador:** mostra ou oculta o Navegador. O usuário pode usá-lo para acessar rapidamente diferentes partes da planilha.
10. **Tela inteira:** mostra ou oculta os menus e as barras de ferramentas. Para sair do modo de tela inteira, clique no botão Ativar/Desativar tela inteira.
11. **Zoom:** reduz ou amplia a exibição de tela do BrOffice.org.

MENU INSERIR

1. **Quebra Manual:** insere uma quebra manual de linha, de coluna ou de página na posição atual em que se encontra o cursor.
2. **Células:** abre a caixa de diálogo Inserir células, na qual o usuário pode inserir novas células de acordo com as opções especificadas.
3. **Linhas:** insere uma nova linha acima da célula ativa. O número de linhas inseridas corresponderá ao número de linhas selecionadas. As linhas existentes são movidas para baixo.
4. **Colunas:** insere uma nova coluna à esquerda da célula ativa. O número de colunas inseridas corresponde ao número de colunas selecionadas. As colunas existentes são deslocadas para a direita.
5. **Planilha:** define as opções a serem usadas para inserir uma nova planilha. O usuário pode criar uma nova planilha ou inserir uma existente a partir de um arquivo.
6. **Planilha do arquivo:** insere uma planilha a partir de um arquivo de planilha diferente.
7. **Vincular a dados externos:** insere dados de um arquivo HTML, Calc ou Excel na planilha atual como um vínculo. Os dados devem estar localizados em um intervalo nomeado.
8. **Caractere Especial:** insere os caracteres especiais a partir das fontes instaladas.
9. **Marca de formatação:** abre um submenu para inserir marcas especiais de formatação como espaço incondicional (um espaço que manterá os caracteres das margens juntos nas quebras de linhas), o hífen incondicional (um hífen que manterá os caracteres das margens juntos nas quebras de linhas) e o hífen opcional (um hífen invisível em uma palavra que aparecerá e criará uma quebra de linha assim que o último caractere se tornar uma linha).
10. **Hiperlink:** abre uma caixa de diálogo que permite que o usuário crie e edite hiperlinks.
11. **Função:** abre o Assistente de Funções, que ajuda a criar fórmulas de modo interativo.
12. **Lista de Funções:** este comando abre a janela Lista de funções, que exibe todas as funções que podem ser inseridas no arquivo.
13. **Nomes:** Permite que o usuário nomeie as diferentes seções do arquivo de planilha. Isso permite navegar facilmente pelos arquivos de planilha e localizar informações específicas.
14. **Nota:** insere uma nota na posição atual do cursor. Para exibir ou editar o conteúdo de uma nota, selecione-a e escolha este comando.
15. **Figura:** selecione a origem da figura que deseja inserir.
16. **Filme e som:** insere um arquivo de vídeo ou de som no documento.
17. **Objeto:** insere um objeto em seu documento. Para filmes e sons, basta usar Inserir – Filme e som.
18. **Gráfico:** Cria um gráfico no documento atual. Para usar um intervalo de células como a fonte de dados do seu gráfico, selecione as células e, em seguida, escolha este comando.
19. **Quadro Flutuante:** insere um quadro flutuante no documento atual. Os quadros flutuantes são usados em documentos HTML para exibir o conteúdo de outro arquivo.

MENU FORMATAR

1. **Formatação padrão:** remove formatação da seleção aplicando o estilo padrão.
2. **Células:** permite que o usuário especifique diversas opções de formatação e aplique atributos às células selecionadas como categoria, sombreamento, bordas, disposição do texto, por exemplo.
3. **Linha:** define a altura da linha e oculta ou mostra as linhas selecionadas.
4. **Coluna:** define a largura da coluna e oculta ou mostra as colunas selecionadas.
5. **Planilha:** define o nome da planilha e oculta ou mostra as planilhas selecionadas.
6. **Mesclar células:** combina as células selecionadas em uma única célula ou divide as células mescladas.
7. **Página:** especifica os estilos de formatação e o layout do estilo de página atual, incluindo margens da página, cabeçalhos, rodapés e o plano de fundo da página.
8. **Intervalos de impressão:** gerencia intervalos de impressão. Somente serão incluídas células dentro de intervalos de impressão.
9. **Caractere:** muda a fonte e a formatação de fonte dos caracteres selecionados como tipo, efeitos etc.
10. **Parágrafo:** modifica o formato do parágrafo atual, por exemplo, alinhamento, recuo e espaçamento entre linhas.
11. **Alterar caixa:** altera o uso de maiúsculas e minúsculas nos caracteres selecionados ou, se o cursor estiver em uma palavra, altera o uso de maiúsculas e minúsculas de todos os caracteres nela.
12. **Estilos e formatação:** a janela Estilos e formatação permite aplicar, criar, editar, adicionar e remover estilos de formatação.
13. **Autoformatar:** formata automaticamente o arquivo de acordo com as opções definidas em Ferramentas – Autocorreção.
14. **Formatação Condicional:** permite definir estilos de formato que serão aplicados de acordo com certas condições estabelecidas pelo usuário.
15. **Âncora:** define as opções de ancoramento para o objeto selecionado.
16. **Alinhamento:** para objetos de texto, define as opções de alinhamento para a seleção atual. Para os demais objetos, alinha os objetos selecionados, um em relação ao outro.
17. **Dispor:** altera a ordem de empilhamento do(s) objeto(s) selecionado(s), permitindo trazer para frente, avançar, recuar ou enviar para trás, por exemplo.
18. **Inverter:** inverte o objeto selecionado, horizontalmente ou verticalmente.
19. **Agrupar:** agrupa os objetos selecionados de forma que possam ser movidos ou formatados como um único objeto.
20. **Figura:** permite inserir uma figura de um arquivo.
21. **Controle:** abre uma caixa de diálogo que permite editar as propriedades de um controle selecionado.
22. **Formulário:** permite especificar, entre outras coisas, a fonte de dados e os eventos de todo o formulário.

MENU FERRAMENTAS

1. **Ortografia:** verifica a ortografia manualmente.
2. **Idioma:** abre um submenu em que o usuário pode escolher comandos específicos do idioma como Dicionário de sinônimos e Hifenização. O Dicionário de sinônimos substitui a palavra atual por um sinônimo ou um termo relacionado. A Hifenização insere hífen em palavras que são muito longas para caberem até o fim da linha. O BrOffice.org pesquisa o documento e sugere uma hifenização que o usuário pode aceitar ou não.
3. **Detetive:** rastreia as dependências da célula de fórmula atual com relação às outras células da planilha.
4. **Atingir Meta:** abre uma caixa de diálogo na qual o usuário pode resolver uma equação com uma variável.
5. **Solver:** permite resolver equações com várias incógnitas através de métodos do tipo Atingir meta.
6. **Cenários:** define um cenário para a área de planilha selecionada.
7. **Compartilhar documento:** no BrOffice.org Writer e Impress, somente um usuário por vez pode abrir um documento para gravação. No Calc, vários usuários podem abrir o mesmo documento de planilha para gravação ao mesmo tempo.
8. **Mesclar documento:** quando um documento tiver sido editado por mais de uma pessoa, é possível mesclar no original as cópias editadas. Para isso, é necessário que o documento seja diferente apenas em relação às alterações gravadas – o restante do texto original deve ser idêntico.
9. **Proteger documento:** impede que sejam feitas alterações nas células das planilhas ou nas planilhas de um documento. O usuário também tem a opção de definir uma senha.
10. **Conteúdo da célula:** abre um submenu com comandos para calcular tabelas e ativar a AutoEntrada.
11. **Galeria:** abre a Galeria, onde o usuário poderá selecionar figuras e sons para inserir em seu documento.
12. **Player de mídia:** abre a janela do Player de mídia, em que o usuário poderá visualizar arquivos de filme e som e inseri-los no documento atual.
13. **Macros:** permite gravar, organizar e editar macros.
14. **Gerenciador de extensão:** o Gerenciador de extensão adiciona, remove, desativa, ativa e exporta extensões (pacotes) do BrOffice.org.
15. **Filtros XML:** abre a caixa de diálogo Configurações de filtro, onde o usuário pode criar, editar, excluir e testar filtros para importar e exportar arquivos XML.
16. **Opções da Autocorreção:** define as opções para a substituição automática de texto à medida que o usuário digita.
17. **Personalizar:** personaliza menus, teclas de atalho, barras de ferramentas e atribuições de macros do BrOffice.org.
18. **Opções:** este comando abre uma caixa de diálogo para configuração personalizada do programa.

MENU DADOS

1. **Definir Intervalo:** define um intervalo de banco de dados com base nas células selecionadas na planilha.
2. **Selecionar Intervalo:** seleciona um intervalo de banco de dados definido em Dados – Definir intervalo.
3. **Classificar:** classifica as linhas selecionadas de acordo com as condições especificadas pelo usuário.
4. **Filtro:** contém comandos de filtro.
5. **Subtotais:** calcula os subtotais para as colunas selecionadas.
6. **Validade:** define quais dados são válidos para uma célula ou um intervalo de células selecionado.
7. **Operações múltiplas:** aplica a mesma fórmula a células diferentes, mas com diferentes valores de parâmetro.
8. **Texto para colunas:** permite expandir o conteúdo das células selecionadas para múltiplas células. Por exemplo, é possível expandir células que contêm valores separados por vírgulas (CSV) para múltiplas células na mesma linha.
9. **Consolidar:** combina dados de um ou mais intervalos de células independentes e calcula um novo intervalo usando a função especificada.
10. **Esquema:** permite criar um esquema para os dados e agrupar linhas e colunas de modo a poder recolher e expandir os grupos com um único clique do mouse.
11. **Assistente de dados:** abre o Assistente de Dados. Uma tabela do Assistente de Dados fornece um resumo de grandes quantidades de dados. O usuário poderá reorganizar a tabela do Assistente de Dados para exibir resumos diferentes dos dados.
12. **Atualizar intervalo:** atualiza um intervalo de dados inserido a partir de um banco de dados externo. Os dados da planilha são atualizados para que correspondam aos dados do banco de dados externo.

MENU JANELA

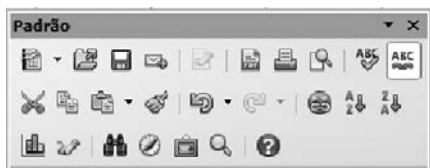
1. **Nova janela:** abre uma janela com o mesmo conteúdo da janela ativa, para que o usuário possa exibir partes diferentes de um mesmo documento de forma simultânea, por exemplo.
2. **Fechar janela:** fecha a janela atual.
3. **Dividir:** divide a janela atual no canto superior esquerdo da célula ativa.
4. **Congelar:** divide a planilha no canto superior esquerdo da célula ativa. A área localizada na parte superior esquerda ficará fixa, ou seja, não será mais rolável.
5. **Lista de documentos:** lista os documentos abertos no momento atual. Selecione o nome de um documento na lista para alternar para esse documento.

MENU AJUDA

1. **Ajuda do BrOffice.org:** abre a página principal da Ajuda do BrOffice.org do Writer. O usuário pode percorrer as páginas da Ajuda e procurar por termos do índice ou por outro texto.

2. **O que é isto?:** ativa as dicas de ajuda adicionais sobre o ponteiro do mouse até o próximo clique.
3. **Suporte:** mostra informações de como obter suporte.
4. **Registro:** conecta ao site do BrOffice.org na Web, onde o usuário pode registrar sua cópia BrOffice.org.
5. **Verificar se há atualizações:** verifica, por meio de uma conexão a Internet, se há uma nova versão do BrOffice disponível.
6. **Sobre o BrOffice.org:** exibe informações gerais do programa, como o número da versão e os direitos autorais.

BARRA DE FERRAMENTAS PADRÃO






1. **Novo:** cria um novo documento do BrOffice.org.
2. **Abrir:** abre ou importa um arquivo.
3. **Salvar:** se o arquivo ainda não foi salvo, abre a janela Salvar como. Se o arquivo já existe, salva o arquivo ativo com o mesmo nome, local e formato do arquivo atual.
4. **E-mail com o documento anexado:** envia o documento atual como um anexo de e-mail com o programa padrão de e-mail.
5. **Editar arquivo:** permite que o usuário edite um documento somente leitura ou uma tabela de banco de dados.
6. **Exportar diretamente como PDF:** exporta o documento atual diretamente como PDF. Não é mostrada nenhuma caixa de diálogo de configurações.
7. **Imprimir arquivo diretamente:** imprime o documento ativo com as configurações de impressão padrão.
8. **Visualizar página:** exibe uma visualização de como a página será impressa ou fecha a visualização.
9. **Ortografia:** verifica a ortografia manualmente.
10. **Autoverificação ortográfica:** verifica automaticamente a ortografia à medida que o usuário digita e, então sublinha os erros.
11. **Cortar:** remove o que estiver selecionado do documento ativo e o coloca na Área de transferência.

12. **Copiar:** copia a seleção para a área de transferência.
13. **Colar:** Insere o conteúdo da área de transferência na posição do cursor e substitui o texto ou os objetos selecionados.
14. **Pincel de estilo:** copia a formatação do objeto ou do texto selecionado e aplica-a a outro objeto ou a outra seleção de texto.
15. **Desfazer:** reverte o último comando ou a última entrada digitada. Para selecionar o comando que o usuário deseja reverter, basta clicar na seta ao lado do ícone Desfazer.
16. **Restaurar:** o comando Restaurar reverte a ação do comando Desfazer.
17. **Hiperlink:** abre uma caixa de diálogo que permite que o usuário crie e edite hiperlinks.
18. **Classificar em ordem crescente:** classifica a partir do valor mais baixo para o mais alto, usando a coluna que contém o cursor.
19. **Classificar em ordem decrescente:** classifica a partir do valor mais alto para o mais baixo, usando a coluna que contém o cursor.
20. **Gráfico:** cria um gráfico no documento atual.
21. **Mostrar funções de desenho:** abre ou fecha a barra Desenho, onde o usuário pode adicionar ao documento atual formas, linhas, texto e textos explicativos.
























22. **Localizar e substituir:** procura ou substitui textos ou formatos no documento atual.
23. **Navegador:** mostra ou oculta o Navegador. O usuário pode usá-lo para acessar rapidamente diferentes partes do documento e para inserir elementos do documento atual ou de outros documentos abertos, bem como para organizar documentos mestre. Para editar um item do Navegador, basta clicar com o botão direito do mouse no item e, em seguida, escolher um comando do menu de contexto.

24.  **Galeria:** abre a Galeria, onde o usuário poderá selecionar figuras e sons para inserir no arquivo.
25.  **Zoom:** reduz ou amplia a exibição de tela do BrOffice.org.
26.  **Ajuda do BrOffice.org:** abre a página principal da Ajuda do BrOffice.org do Calc. O usuário pode percorrer as páginas da Ajuda e procurar por termos do índice ou por outro texto.

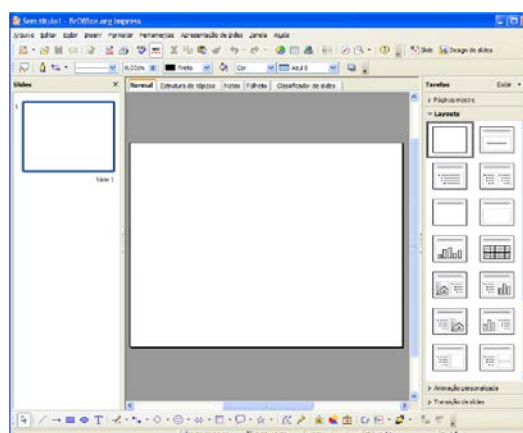
BARRA DE FERRAMENTAS FORMATAÇÃO



1.  **Estilos e formatação:** exibe ou oculta a janela Estilos e formatação que permite atribuir e organizar os estilos.
2.  **Nome da fonte:** permite que o usuário selecione um nome de fonte na lista ou digite um nome de fonte diretamente.
3.  **Tamanho da fonte:** permite que o usuário escolha entre diferentes tamanhos de fonte na lista ou que digite um tamanho manualmente.
4.  **Negrito:** aplica o formato negrito ao texto selecionado. Se o cursor estiver sobre uma palavra, ela ficará toda em negrito. Se a seleção ou a palavra já estiver em negrito, a formatação será removida.
5.  **Itálico:** aplica o formato itálico ao texto selecionado. Se o cursor estiver sobre uma palavra, ela ficará toda em itálico. Se a seleção ou palavra já estiver em itálico, a formatação será removida.
6.  **Sublinhado:** sublinha o texto selecionado ou remove o sublinhado do texto selecionado.
7.  **Alinhar à esquerda:** alinha o parágrafo selecionado em relação à margem esquerda da página.
8.  **Centralizar horizontalmente:** centraliza na página os parágrafos selecionados.
9.  **Alinhar à direita:** alinha os parágrafos selecionados em relação à margem direita da página.

10.  **Justificado:** alinha os parágrafos selecionados em relação às margens esquerda e direita da página.
11.  **Mesclar células:** combina as células selecionadas em uma única célula ou divide as células mescladas.
12.  **Formato numérico – moeda:** aplica o formato de moeda padrão às células selecionadas.
13.  **Formato numérico – porcentagem:** aplica o formato de porcentagem às células selecionadas.
14.  **Formato numérico – padrão:** aplica o formato de número padrão às células selecionadas.
15.  **Formato numérico – adicionar casa decimal:** adiciona uma casa decimal aos números nas células selecionadas.
16.  **Formato numérico – excluir casa decimal:** remove uma casa decimal aos números nas células selecionadas.
17.  **Diminuir recuo:** é utilizado para reduzir o recuo esquerdo do conteúdo da célula ou do parágrafo atual.
18.  **Aumentar recuo:** é utilizado para aumentar o recuo esquerdo do conteúdo da célula ou do parágrafo atual.
19.  **Bordas:** abre a barra de ferramentas Bordas. Nela, o usuário pode modificar a borda de uma área da planilha ou de um objeto.
20.  **Cor do plano de fundo:** abre uma barra de ferramentas onde o usuário pode aplicar uma cor de fundo para um parágrafo.
21.  **Cor da fonte:** altera a cor do texto.

BROFFICE.ORG 3.2 IMPRESS



MENU ARQUIVO

1. **Novo:** cria uma nova apresentação.
2. **Abrir:** abre um arquivo.
3. **Documentos recentes:** lista os arquivos abertos mais recentemente. Para abrir um arquivo da lista, clique no nome dele.
4. **Assistentes:** guia o usuário na criação de cartas comerciais e pessoais, fax, agendas, apresentações etc.
5. **Fechar:** fecha o arquivo atual sem sair do programa.
6. **Salvar:** se o arquivo ainda não foi salvo, abre a janela Salvar como. Se o arquivo já existe, salva o arquivo ativo com o mesmo nome, local e formato do arquivo atual.
7. **Salvar como:** salva o arquivo atual em outro local ou com um nome de arquivo, localização ou tipo de arquivo diferente.
8. **Salvar tudo:** salva todos os arquivos abertos do BrOffice.org. Este comando só estará disponível se dois ou mais arquivos tiverem sido modificados.
9. **Recarregar:** substitui o arquivo atual pela última versão salva.
10. **Versões:** salva e organiza várias versões do arquivo atual no mesmo arquivo. O usuário poderá abrir, excluir e comparar versões anteriores.
11. **Exportar:** salva o arquivo atual com outro nome e no local que o usuário especificar.
12. **Exportar como PDF:** salva o arquivo atual no formato PDF (*Portable Document Format*). É possível ver e imprimir um arquivo PDF em qualquer plataforma sem perder a formatação original, desde que haja um software compatível instalado.
13. **Enviar:** envia uma cópia do documento atual para diferentes aplicativos.
14. **Propriedades:** exibe as propriedades do arquivo atual como tamanho, localização e a data da criação do arquivo. Exibe também as estatísticas, como quantidade de linhas, páginas etc.
15. **Assinaturas digitais:** esta caixa de diálogo adiciona e remove assinaturas digitais do documento. Pode ser utilizada também para exibir certificados.
16. **Modelos:** permite organizar e editar os modelos, bem como salvar o arquivo atual como um modelo.
17. **Visualizar no navegador da Web:** permite visualizar como a apresentação ficará quando for salva como página da Web.
18. **Imprimir:** imprime o arquivo atual, a seleção ou as páginas que o usuário especificar.
19. **Configurações da Impressora:** selecione a impressora padrão para o arquivo atual.
20. **Sair:** fecha todos os programas do BrOffice.org e solicita que o usuário salve as alterações.

MENU EDITAR

1. **Desfazer:** reverte o último comando ou a última entrada digitada. Para selecionar o comando que o usuário deseja reverter, basta clicar na seta ao lado do ícone Desfazer na barra Padrão.

2. **Restaurar:** o comando Restaurar reverte a ação do comando Desfazer.
3. **Cortar:** remove o que estiver selecionado do documento ativo e o coloca na Área de transferência.
4. **Copiar:** copia a seleção para a área de transferência.
5. **Colar:** insere o conteúdo da área de transferência na posição do cursor e substitui o texto ou os objetos selecionados.
6. **Colar Especial:** insere o conteúdo da área de transferência no arquivo atual em um formato que o usuário pode especificar. Permite colar como texto sem formatação, por exemplo.
7. **Selecionar Tudo:** seleciona todo o conteúdo do arquivo, quadro ou objeto de texto atual.
8. **Localizar e Substituir:** procura ou substitui textos ou formatos no documento atual.
9. **Duplicar:** faz uma ou mais cópias de um objeto selecionado.
10. **Pontos:** ativa/desativa o modo Editar pontos.
11. **Pontos de colagem:** ativa/desativa o modo Editar pontos de colagem. Um ponto de colagem é um ponto de conexão personalizado ao qual pode ser anexada uma linha conectora.
12. **Campos:** edita as propriedades de um campo inserido.
13. **Excluir slide:** exclui o slide ou a página atual.
14. **Vínculos:** permite a edição das propriedades de cada vínculo no documento atual, incluindo o caminho para o arquivo de origem. Este comando não estará disponível se o documento atual não contiver vínculos para outros arquivos.
15. **Plug-in:** permite a edição de plug-ins no seu arquivo. Escolha este comando para ativar ou desativar este recurso. Quando ativado, aparecerá uma marca de seleção ao lado do comando e o usuário visualizará comandos para editar o plug-in em seu menu de contexto. Quando desativado, o usuário visualizará comandos para controlar o plug-in no menu de contexto.
16. **Mapa de imagem:** permite que o usuário anexe URLs a áreas específicas, denominadas pontos de acesso, em uma figura ou em um grupo de figuras. Um Mapa de Imagem é um grupo com um ou mais pontos de acesso.
17. **Objeto:** permite a edição de um objeto selecionado.
18. **Hiperlink:** abre a caixa de diálogo que permite criar ou editar hiperlinks.

MENU EXIBIR

1. **Normal:** alterna para a exibição normal na qual é possível criar e editar slides.
2. **Estrutura de tópicos:** alterna para a exibição de estrutura de tópicos na qual é possível reordenar slides e editar os títulos e cabeçalhos dos slides.
3. **Classificador de slides:** exibe miniaturas dos slides.
4. **Apresentação de slides:** inicia a apresentação dos slides.
5. **Exibição de notas:** alterna para a exibição de página de notas, em que o usuário poderá adicionar notas aos slides. Durante a apresentação, as notas permanecem ocultas.

6. **Exibição de folhetos:** alterna para a exibição de folhetos, onde é possível dimensionar vários slides para que se ajustem a uma página impressa. Para modificar o número de slides que podem ser impressos em uma página, basta abrir o painel de tarefas Layouts e clicar duas vezes em um layout.
7. **Principal:** alterna para uma das várias exibições mestre, onde é possível adicionar elementos que deverão ser exibidos em todos os slides da apresentação.
8. **Cor/Escala de cinzas:** mostra os slides em cores, em escala de cinza ou em preto e branco.
9. **Painel de tarefas:** ativa e desativa o painel de tarefas do BrOffice.org Impress.
10. **Painel de slides:** ativa e desativa o Painel Slide. O usuário poderá usar o Painel Slide para adicionar, renomear, excluir e organizar slides ou páginas no Impress.
11. **Barras de ferramentas:** abre um submenu para mostrar ou ocultar barras de ferramentas. Uma barra de ferramentas contém ícones e opções que permitem acessar rapidamente os comandos do BrOffice.org.
12. **Barra de status:** mostra ou oculta a barra de status na borda inferior da janela.
13. **Status do método de entrada:** mostra ou oculta a janela de status do IME (*Input Method Engine*).
14. **Régua:** exibe ou oculta as régua vertical e horizontal.
15. **Grade:** permite exibir/ocultar a grade, alinhar automaticamente objetos às grades verticais e horizontais e trazer a grade para frente ou para trás dos objetos no slide.
16. **Guias:** permite exibir/ocultar guias, alinhar automaticamente objetos em guias verticais e horizontais e exibir as guias na frente ou atrás dos objetos no slide.
17. **Navegador:** mostra ou oculta o Navegador. O usuário pode usá-lo para acessar rapidamente diferentes partes do documento e para inserir elementos do documento atual ou de outros documentos abertos, bem como para organizar documentos mestre.
18. **Cabeçalho e rodapé:** adiciona ou altera o texto em espaços reservados na parte superior ou inferior dos slides e dos slides mestres.
19. **Zoom:** reduz ou amplia a exibição de tela do BrOffice.org.

MENU INSERIR

1. **Slide:** insere um slide depois do slide selecionado atualmente.
2. **Duplicar slide:** insere uma cópia do slide atual após o slide atual.
3. **Expandir slide:** cria um novo slide a partir de cada ponto superior da estrutura de tópicos (o texto que está um nível abaixo do título na hierarquia da estrutura de tópicos) no slide selecionado. O texto da estrutura de tópicos passa a ser o título do novo slide. Os pontos da estrutura de tópicos abaixo do nível superior no slide original subirão um nível no novo slide.
4. **Slide de resumo:** cria um novo slide com uma lista de marcadores contendo os títulos dos slides seguintes ao slide selecionado. O slide de resumo é inserido atrás do último slide.

5. **Número de página:** adiciona o número do slide ou da página.
6. **Data e hora:** adiciona a data e a hora como um campo.
7. **Campos:** lista os campos comuns que podem ser inseridos no slide.
8. **Caractere Especial:** insere os caracteres especiais a partir das fontes instaladas.
9. **Marca de formatação:** abre um submenu para inserir marcas especiais de formatação como espaço incondicional (um espaço que manterá os caracteres das margens juntos nas quebras de linhas), o hífen incondicional (um hífen que manterá os caracteres das margens juntos nas quebras de linhas) e o hífen opcional (um hífen invisível em uma palavra que aparecerá e criará uma quebra de linha assim que o último caractere se tornar uma linha).
10. **Hiperlink:** abre uma caixa de diálogo que permite que o usuário crie e edite hiperlinks.
11. **Imagem animada:** permite criar uma animação a partir de imagens estáticas.
12. **Figura:** selecione a origem da figura que deseja inserir.
13. **Tabela:** permite inserir uma tabela no slide.
14. **Filme e som:** insere um arquivo de vídeo ou de som no documento.
15. **Objeto:** insere um objeto em seu documento. Para filmes e sons, basta usar Inserir – Filme e som.
16. **Gráfico:** Cria um gráfico no documento atual. Para usar um intervalo de células como a fonte de dados do seu gráfico, selecione as células e, em seguida, escolha este comando.
17. **Quadro Flutuante:** insere um quadro flutuante no documento atual. Os quadros flutuantes são usados em documentos HTML para exibir o conteúdo de outro arquivo.
18. **Arquivo:** insere um arquivo no slide ativo. O usuário poderá inserir arquivos do BrOffice.org Impress, ou textos de um documento HTML ou de um arquivo de texto. Se estiver conectado à Internet, o usuário poderá inserir textos de uma página da Web inserindo o URL da página na caixa Nome do arquivo.

MENU FORMATAR

1. **Formatação padrão:** remove formatação da seleção aplicando o estilo padrão.
2. **Caractere:** muda a fonte e a formatação de fonte dos caracteres selecionados.
3. **Parágrafo:** modifica o formato do parágrafo atual, por exemplo, alinhamento e recuo.
4. **Marcadores e numerações:** adiciona marcadores ou numeração ao parágrafo atual e permite que o usuário edite o formato da numeração ou dos marcadores.
5. **Página:** define a orientação da página, as margens da página, o plano de fundo e outras opções de layout.
6. **Alterar caixa:** altera o uso de maiúsculas e minúsculas nos caracteres selecionados ou, se o cursor estiver em uma palavra, altera o uso de maiúsculas e minúsculas de todos os caracteres nela.
7. **Posição e tamanho:** redimensiona, move, gira ou inclina o objeto selecionado.

8. **Linha:** define as opções de formatação para a linha selecionada.
9. **Área:** define as propriedades de preenchimento do objeto de desenho selecionado.
10. **Texto:** define as propriedades de layout e de ancoramento do texto no objeto de texto ou de desenho selecionado.
11. **Recortar imagem:** permite exibir apenas uma parte da imagem, retirando a parte que não é interessante, para o usuário, que apareça.
12. **Modelos de slides:** exibe a caixa de diálogo Modelos de slides, onde é possível selecionar um esquema de layout para o slide atual. Os objetos no design de slides são inseridos atrás dos objetos contidos no slide atual.
13. **Layout de slide:** abre o painel Layout de slide no painel de tarefas.
14. **Estilos e formatação:** lista os estilos disponíveis em uma janela flutuante.
15. **Agrupar:** permite agrupar objetos selecionados de modo que possam ser movidos ou formatados como um único objeto.

MENU FERRAMENTAS

1. **Ortografia:** verifica a ortografia manualmente.
2. **Idioma:** abre um submenu em que o usuário pode escolher comandos específicos do idioma como Dicionário de Correlatos e Hifenização. O Dicionário de Correlatos substitui a palavra atual por um sinônimo ou um termo relacionado. A Hifenização insere hífen em palavras que são muito longas para caberem até o fim da linha. O BrOffice.org pesquisa o documento e sugere uma hifenização que o usuário pode aceitar ou não.
3. **Galeria:** abre a Galeria, onde o usuário poderá selecionar figuras e sons para inserir em seu documento.
4. **Conta-gotas:** abre a caixa de diálogo conta-gotas, na qual o usuário poderá substituir cores em figuras de metarquivo e de bitmap.
5. **Player de mídia:** abre a janela Media Player, em que o usuário poderá visualizar arquivos de filme e som e inseri-los no documento atual.
6. **Macros:** permite gravar, organizar e editar macros.
7. **Gerenciador de extensão:** o Gerenciador de extensão adiciona, remove, desativa, ativa e exporta extensões (pacotes) do BrOffice.org.
8. **Filtros XML:** abre a caixa de diálogo Definições do filtro XML, onde o usuário pode criar, editar, excluir e testar filtros para importar e exportar arquivos XML.
9. **Opções da Autocorreção:** define as opções para a substituição automática de texto à medida que o usuário digita.
10. **Personalizar:** personaliza menus, teclas de atalho, barras de ferramentas e atribuições de macros do BrOffice.org.
11. **Opções:** este comando abre uma caixa de diálogo para configuração personalizada do programa.

MENU APRESENTAÇÃO DE SLIDES

1. **Apresentação de slides:** inicia a apresentação de slides.
2. **Configurações da apresentação de slides:** define as configurações da apresentação de slides, inclusive com que slide iniciar, o tipo de apresentação, o modo como os slides avançam e as opções de ponteiro.
3. **Cronometrar:** inicia uma apresentação de slides com um timer no canto inferior esquerdo.
4. **Interação:** define como o objeto selecionado se comportará quando ele for clicado durante uma apresentação de slides.
5. **Animação personalizada:** atribui um efeito ao objeto selecionado que será executado durante a apresentação de slides.
6. **Transição de slides:** define o efeito especial que será executado quando um slide for exibido durante uma apresentação de slides.
7. **Exibir slide:** exibe um slide que foi ocultado.
8. **Ocultar slide:** oculta o slide selecionado para que não seja exibido durante uma apresentação de slides.
9. **Apresentação de slides personalizada:** define uma apresentação de slides personalizada usando slides contidos na apresentação atual. O usuário poderá selecionar os slides que atendem às necessidades de um público específico. O usuário poderá criar tantas apresentações personalizadas quantas desejar.

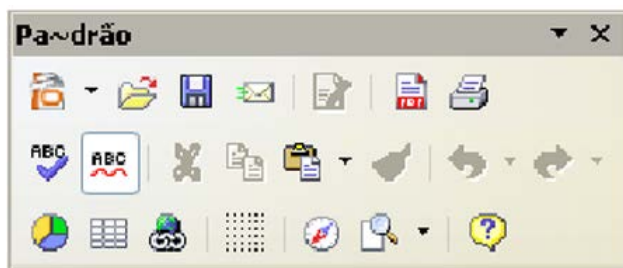
MENU JANELA

1. **Nova janela:** abre uma janela com o mesmo conteúdo da janela ativa, para que o usuário possa exibir partes diferentes de um mesmo documento de forma simultânea, por exemplo.
2. **Fechar janela:** fecha a janela atual.
3. **Lista de documentos:** lista os documentos abertos no momento atual. Selecione o nome de um documento na lista para alternar para esse documento.

MENU AJUDA

1. **Ajuda do BrOffice.org:** abre a página principal da Ajuda do BrOffice.org do Impress. O usuário pode percorrer as páginas da Ajuda e procurar por termos do índice ou por outro texto.
2. **O que é isto?:** ativa as dicas de ajuda adicionais sobre o ponteiro do mouse até o próximo clique.
3. **Suporte:** mostra informações de como obter suporte.
4. **Registro:** conecta ao site do BrOffice.org na Web, onde o usuário pode registrar sua cópia BrOffice.org.
5. **Verificar se há atualizações:** verifica, por meio de uma conexão a Internet, se há uma nova versão do BrOffice disponível.
6. **Sobre o BrOffice.org:** exibe informações gerais do programa, como o número da versão e os direitos autorais.

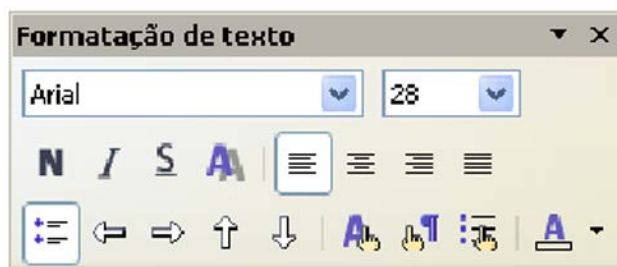
BARRA DE FERRAMENTAS PADRÃO



1. **Novo:** cria um novo documento do BrOffice.org.
2. **Abrir:** abre ou importa um arquivo.
3. **Salvar:** se o arquivo ainda não foi salvo, abre a janela Salvar como. Se o arquivo já existe, salva o arquivo ativo com o mesmo nome, local e formato do arquivo atual.
4. **Documento como e-mail:** envia o documento atual como um anexo de e-mail com o programa padrão de e-mail.
5. **Editar arquivo:** permite que o usuário edite um documento somente leitura ou uma tabela de banco de dados.
6. **Exportar diretamente como PDF:** exporta o documento atual diretamente como PDF. Não é mostrada nenhuma caixa de diálogo de configurações.
7. **Imprimir arquivo diretamente:** imprime o documento ativo com as configurações de impressão padrão.
8. **Verificação ortográfica:** verifica a ortografia manualmente.
9. **AutoVerificação ortográfica:** verifica automaticamente a ortografia à medida que o usuário digita e, então sublinha os erros.
10. **Recortar:** remove o que estiver selecionado do documento ativo e o coloca na Área de transferência.
11. **Copiar:** copia a seleção para a área de transferência.
12. **Colar:** Insere o conteúdo da área de transferência na posição do cursor e substitui o texto ou os objetos selecionados.
13. **Pincel de estilo:** copia a formatação do objeto ou do texto selecionado e aplica-a a outro objeto ou a outra seleção de texto.

14. **Desfazer:** reverte o último comando ou a última entrada digitada. Para selecionar o comando que o usuário deseja reverter, basta clicar na seta ao lado do ícone Desfazer.
15. **Restaurar:** o comando Restaurar reverte a ação do comando Desfazer.
16. **Gráfico:** cria um gráfico no documento atual.
17. **Tabela:** insere uma tabela no documento. O usuário também pode clicar na seta, arrastar o mouse para selecionar o número de linhas e colunas a serem incluídas na tabela e, em seguida, clicar na última célula.
18. **Hiperlink:** abre uma caixa de diálogo que permite que o usuário crie e edite hiperlinks.
19. **Exibir grade:** permite exibir/ocultar a grade, alinhar automaticamente objetos às grades verticais e horizontais e trazer a grade para frente ou para trás dos objetos no slide.
20. **Navegador:** mostra ou oculta o Navegador. O usuário pode usá-lo para acessar rapidamente diferentes partes do documento e para inserir elementos do documento atual ou de outros documentos abertos, bem como para organizar documentos mestre. Para editar um item do Navegador, basta clicar com o botão direito do mouse no item e, em seguida, escolher um comando do menu de contexto.
21. **Zoom:** reduz ou amplia a exibição de tela do BrOffice.org.
22. **Ajuda do BrOffice.org:** abre a página principal da Ajuda do BrOffice.org do Writer. O usuário pode percorrer as páginas da Ajuda e procurar por termos do índice ou por outro texto.

BARRA DE FERRAMENTAS FORMATAÇÃO



1. **Nome da fonte:** permite que o usuário selecione um nome de fonte na lista ou digite um nome de fonte diretamente.
2. **Tamanho da fonte:** permite que o usuário escolha entre diferentes tamanhos de fonte na lista ou que digite um tamanho manualmente.

3. **N Negrito:** aplica o formato negrito ao texto selecionado. Se o cursor estiver sobre uma palavra, ela ficará toda em negrito. Se a seleção ou a palavra já estiver em negrito, a formatação será removida.
4. **I Itálico:** aplica o formato itálico ao texto selecionado. Se o cursor estiver sobre uma palavra, ela ficará toda em itálico. Se a seleção ou palavra já estiver em itálico, a formatação será removida.
5. **S Sublinhado:** sublinha o texto selecionado ou remove o sublinhado do texto selecionado.
6. **AA Sombra:** aplica formatação de sombra.
7. **≡ Alinhar à esquerda:** alinha o parágrafo selecionado em relação à margem esquerda da página.
8. **≡ Centralizar horizontalmente:** centraliza na página os parágrafos selecionados.
9. **≡ Alinhar à direita:** alinha os parágrafos selecionados em relação à margem direita da página.
10. **≡ Justificado:** alinha os parágrafos selecionados em relação às margens esquerda e direita da página.
11. **☰ Ativar/Desativar marcadores:** atribui pontos de marcação aos parágrafos selecionados ou os remove dos parágrafos com marcadores.
12. **↶ Promover:** move o parágrafo selecionado para um nível acima na hierarquia de numeração ou de marcadores.
13. **↷ Rebaixar:** move o parágrafo selecionado um nível para baixo em uma numeração ou em uma hierarquia de marcadores.
14. **↑ Mover para cima:** posiciona o parágrafo selecionado antes do parágrafo que está acima dele.
15. **↓ Mover para baixo:** posiciona o parágrafo selecionado depois do parágrafo que está abaixo dele.
16. **Aumentar fonte:** aumenta o tamanho da fonte.
17. **Reduzir fonte:** diminui o tamanho da fonte.

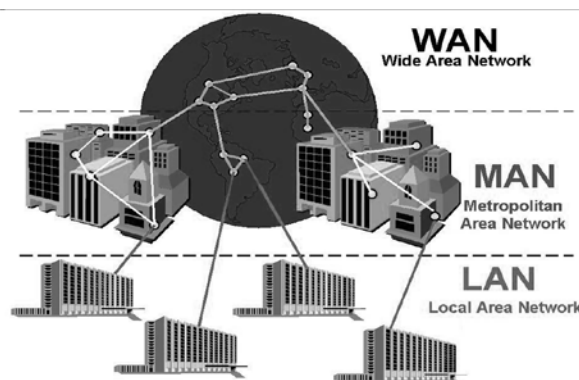
18. **Caractere:** muda a fonte e a formatação de fonte dos caracteres selecionados.
19. **Parágrafo:** modifica o formato do parágrafo atual, por exemplo, alinhamento e recuo.
20. **Marcadores e numeração:** adiciona marcadores ou numeração ao parágrafo atual e permite que o usuário edite o formato da numeração ou dos marcadores.
21. **Cor da fonte:** altera a cor do texto.

INTRODUÇÃO A REDES DE COMPUTADORES

As redes de computadores surgiram da necessidade de realizar o compartilhamento de recursos e a troca de informações entre as máquinas. Com dois ou mais computadores em casa, escritório ou em uma empresa, seria inviável adquirir uma impressora para cada um dos computadores e ficar transferindo arquivos de um computador para outro por meio de um pen drive, por exemplo. Com uma rede de computadores, é possível transferir arquivos e programas, compartilhar a conexão com a Internet e compartilhar periféricos, como uma impressora, de maneira simples e rápida.

As redes de computadores podem ser classificadas quanto ao tamanho (porte) em:

- LAN (Local Area Network): são redes locais. Geralmente são usadas em escritório ou, no máximo, em um prédio. Uma WLAN (Wireless Local Area Network) seria uma rede local sem fio.
- MAN (Metropolitan Area Network): são redes maiores que abrangem uma área geográfica maior que a LANs, porém menores que a WANs. A MAN cobre uma área geográfica metropolitana, ou seja, pontos em uma cidade, por exemplo.
- WAN (Wide Area Network): são redes que abrangem pontos no globo. A Internet é um exemplo de WAN, pois engloba partes do globo.



CABEAMENTO

Um dos principais equipamentos em uma rede de computadores é a placa de rede. A placa de rede permite a comunicação entre os computadores em uma rede. Sua função é controlar todo o envio e recebimento de dados através da rede.

Algum meio físico é utilizado para a comunicação entre duas placas de rede. Os principais meios físicos são o cabo par trançado, o cabo coaxial, a fibra ótica e as ondas eletromagnéticas.

CABO PAR TRANÇADO

O cabo par trançado é o mais utilizado em redes locais. O alcance do cabo par trançado mais comum é de 100m. O cabo é constituído de quatro pares de fios entrelaçados. O entrelaçamento é utilizado para diminuir a interferência eletromagnética que possa existir.

O cabo par trançado podem ser classificados em UTP (Unshielded Twisted Pair – Par trançado não blindado) e STP (Shielded Twisted Pair – Par trançado blindado). A diferença é que no cabo STP, além do entrelaçamento, existe uma malha metálica externa que serve para blindar os fios para diminuir ainda mais a interferência eletromagnética. Por consequência os cabos STP são mais caros do que o UTP e são mais utilizados para situações em que há fortes fontes de interferência eletromagnética.



Figura 1: Cabo UTP



Figura 2: Cabo STP

Os cabos UTP são classificados por categorias de acordo com a finalidade de uso. As categorias são:

- Categoria 1: usado apenas em telefonia.
- Categoria 2: redes com baixas taxas de transmissão (até 4Mbps).
- Categoria 3: transmissão de voz/dados até velocidades de 16Mbps (primeira geração da tecnologia Ethernet - Ethernet).
- Categoria 4: permite velocidades de até 20Mbps.
- Categoria 5: usado em redes de velocidades altas (100Mbps, segunda geração da tecnologia de redes Ethernet – Fast Ethernet).
- Categoria 5e: admite velocidades de transmissão de até 1000Mbps (terceira geração da tecnologia de redes Ethernet – Gigabit Ethernet).
- Categoria 6: usado em redes de velocidade de até 1000Mbps. É mais grosso que os anteriores.

Para que o cabo possa ser conectado a um equipamento como, por exemplo, uma placa de rede, ele precisa de um conector. No caso do cabo par trançado categoria 5, o conector utilizado é o RJ-45. No caso do cabo par trançado categoria 1, o conector é o RJ-11.

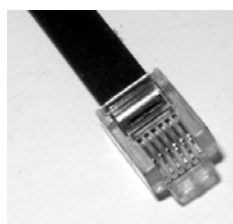


Figura 3: Conector RJ-11

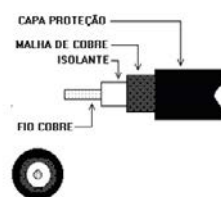


Figura 4: Conector RJ-45

Há duas possibilidades de montagem do cabo par trançado. Os fios podem ser organizados para montar um cabo no modo Straight Cable (Cabo Direto) ou no modo Cross Over Cable (Cabo Cross Over). O Cabo Direto é utilizado para ligar um computador a um Hub (concentrador de rede). O Cabo Cross Over é utilizado para ligar diretamente dois computadores.

CABO COAXIAL

O cabo coaxial é formado por um condutor metálico central, uma camada isolante flexível que envolve o condutor central, uma blindagem metálica para o condutor central e uma capa plástica protetora.



O cabo coaxial permitem que os dados sejam transmitidos a uma distância maior do que o par trançado sem blindagem (UTP), mas não são tão flexíveis e são mais caros. Os principais cabos coaxiais são o Thick Cable (Cabo Grosso), que possui uma espessura de 10mm e alcance de 500m, e o Thin Cable (Cabo Fino), que possui uma espessura de 5mm e alcance de 185m.

Para conectar o cabo ao computador, por exemplo, é utilizado um conector chamado de BNC. Nas pontas do cabo coaxial é utilizado um Terminador BNC.

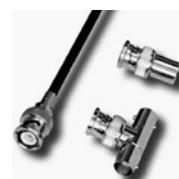


Figura 5: Conector BNC, Conector T BNC e Terminador BNC

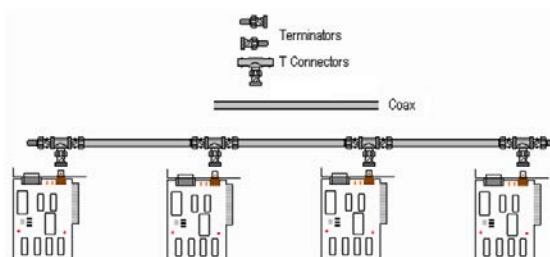


Figura 6: Montagem

FIBRA ÓPTICA

O cabo de fibra óptica é feito de um núcleo de vidro por onde passa o sinal luminoso que é transmitido pela fibra. Esse núcleo de vidro é envolvido por uma camada de plástico que impede a saída da luz. Por fora da camada plástica, fica a capa do fio.

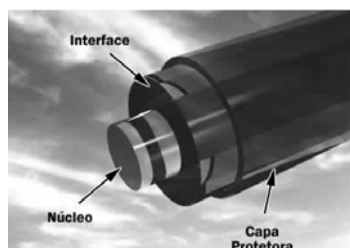


Figura 7: Fibra Óptica

O cabo de fibra óptica transmite sinal luminoso ao invés de transmitir sinal eletromagnético. Portanto, a fibra não é suscetível a ruídos eletromagnéticos. Além disso, como o seu cabo é composto de vidro e plástico, a fibra não é suscetível a corrosão.

Os cabos de fibra óptica permitem velocidades muito maiores, porém, são muito caros e difíceis de instalar, necessitam de pessoal especializado e equipamentos mais caros. Apesar da velocidade, as fibras não são uma boa opção para redes pequenas devido ao custo de implementação. As fibras podem ser divididas em fibras monomodo (single mode) e fibras multimodo (multi mode). As fibras monomodo são mais finas, permitem a transmissão de apenas um sinal luminoso e tem alcance maior. As fibras multimodo são mais grossas, permitem a transmissão de vários feixes luminosos e tem alcance menor.

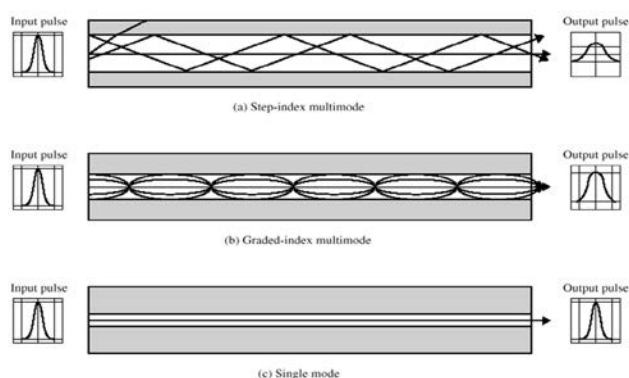


Figura 8: Comparação fibras multimodo e monomodo

ONDAS ELETROMAGNÉTICAS

As ondas eletromagnéticas permitem a comunicação entre um emissor e um receptor sem a necessidade de fios, ou seja, é um meio de transmissão não guiado. As ondas são divididas por suas faixas de frequência em:

- Rádio-frequência (RF): ondas com frequências entre 30 MHz e 3 GHz.

- Micro-ondas: ondas com frequências entre 3 GHz e 30 GHz. Nesta faixa encontram-se tecnologias como Bluetooth, Wi-fi, Wi-Max e a telefonia celular atual.
- Infravermelho: ondas eletromagnéticas que possuem frequências acima de 30GHz.

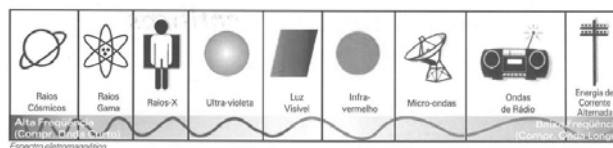


Figura 9: Espectro eletromagnético

TOPOLOGIA

A topologia descreve como os nós serão ligados em uma rede. Existem três topologias clássicas: barra, anel e estrela.

Topologia em barra

Neste tipo de topologia, todos os computadores estão ligados a um mesmo meio físico. Principais características da topologia em barra:

- A rede funciona por difusão (broadcast).
- Mesmo se uma das estações falhar, a rede continua funcionando.
- Quanto mais computadores estiverem ligados à rede, pior será o desempenho (velocidade) da mesma.
- As placas de rede têm comportamento passivo (não retransmitem o sinal).
- Se a estação não for a destinatária da mensagem, simplesmente a ignora.

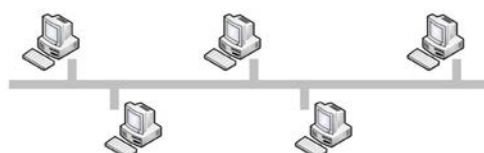


Figura 10: Topologia em barra

Topologia em anel

As estações estão conectadas em um caminho fechado, ou seja, uma mensagem irá circular pelo anel. Principais características da topologia em anel:

- A mensagem enviada por um dos computadores atravessa todo o anel.
- Se um dos computadores falhar, toda a rede vai parar;
- As placas de rede tem comportamento ativo (ou seja, retransmitem o sinal que recebem).

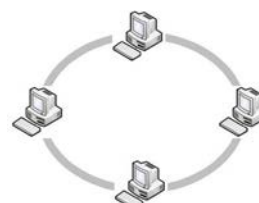


Figura 11: Topologia em anel

Topologia em estrela

As estações estão conectadas a um nó central, que faz a interconexão entre todas as estações. A comunicação entre duas estações ocorre por meio do nó central. Principais características da topologia em estrela:

- Permite trabalhar em broadcast (embora não seja seu modo mais comum).
- Todas as mensagens passam pelo Nó Central (concentrador).
- Uma falha em uma estação (Micro) não afeta a rede.
- Uma falha no Nó Central afeta a rede.
- Facilidade na implantação e manutenção. Fácil de ampliar, melhorar, instalar e detectar defeitos em uma rede fisicamente em estrela. Por isso, essa topologia atualmente é a mais usada.

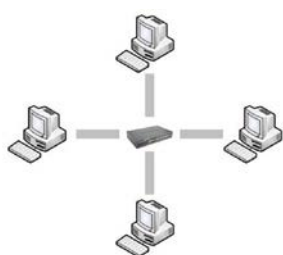


Figura 12: Topologia em estrela

EQUIPAMENTOS DE REDE

PLACAS DE REDE (OU ADAPTADOR DE REDE)

A placa de rede permite a comunicação entre os computadores em uma rede. Sua função é controlar todo o envio e recebimento de dados através da rede. A placa de rede pode ser on-board (fabricada na própria placa-mãe) ou off-board (uma peça separada da placa-mãe).

As principais placas de rede utilizadas atualmente são as placas de rede Ethernet e as placas de rede Wi-fi.

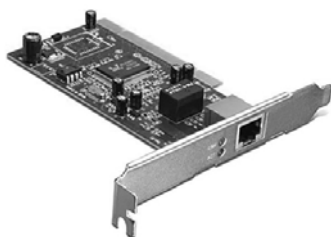


Figura 13: Placa de Rede Ethernet



Figura 14: Placa de Rede Wi-Fi

Toda placa de rede fabricada recebe um endereço único chamado de MAC ou endereço físico. O MAC é uma espécie de "chassi" da placa e é formado por 48 bits. Normalmente, o endereço MAC é representado na forma hexadecimal como 00-1C-24-4D-6C-50. Como toda placa de rede possui um endereço físico diferente de qualquer outra placa de rede, alguns bancos, como o Banco do Brasil, passou a exigir, para aumentar a segurança, o cadastramento do número MAC da interface de rede do computador utilizado pelo cliente no acesso ao sítio do banco.

Convém ressaltar que, como um computador pode ter mais de uma placa de rede, um computador poderá ter mais um MAC. Para cada placa de rede, um MAC específico.

Repetidor

É um equipamento responsável por regenerar o sinal elétrico ou luminoso para que este possa alcançar distâncias maiores. Por exemplo, como o cabo par trançado mais comum tem alcance de 100m, para que seja possível transmitir um sinal em uma distância de 200m, poderia ser utilizado um repetidor para que o sinal chegasse a essa distância. Atualmente não é comum encontrar um equipamento com função apenas de repetidor. Existem equipamentos como os hubs e switches atuais que também têm a função de repetidor.

Hub

O hub funciona como um concentrador de rede onde os computadores podem ser ligados. Os hubs recebem o sinal e retransmitem para todas as estações ligadas a ele. O tipo de hub mais comum é o hub ativo. O hub ativo é ligado à tomada elétrica e serve também como um repetidor, regenerando o sinal que recebe. O hub passivo seria o tipo de hub que não atua também como repetidor. Como o que o hub recebe ele transmite a todas as estações ligadas a ele, o hub só trabalha por broadcast (difusão). Existem hubs inteligentes que são capazes de gerenciar o tráfego na rede através de software específico. Um hub inteligente possui um processador interno capaz de gerenciar a rede e analisar o tráfego.

Ponte

A ponte foi originalmente criada para interligar dois segmentos de rede com arquiteturas de rede diferente, por exemplo, um segmento com arquitetura Ethernet e outro segmento com arquitetura Token Ring. A ponte possibilitaria a passagem dos quadros de um segmento Ethernet para um segmento Token Ring e vice-versa atuando como uma espécie de "tradutora".

Como a arquitetura de rede mais utilizada hoje para redes com fio é a Ethernet, a ponte passou a ser utilizada para dividir uma rede em dois segmentos de arquiteturas de redes iguais. A ideia é que como a arquitetura Ethernet trabalha por broadcast, dividindo a rede em dois segmentos, a quantidade de colisões irá diminuir e, com isso, a velocidade da rede irá aumentar.

Switch

O hub é um equipamento que transmite a todas as estações o que ele recebe. Ao contrário do hub, o switch permite encaminhar a mensagem recebida ao segmento de destino. Como cada cabo (e micro) ligado ao switch está, necessariamente, em um segmento diferente, e não em um único segmento, como acontece no hub, o switch permite dividir a rede em vários segmentos. A ideia é que, dividindo a rede em vários segmentos, a quantidade de colisões irá diminuir e, com isso, a velocidade da rede irá aumentar.

Ponto de Acesso

Para que redes sem fio Wi-fi sejam montadas no modo infra estrutura é necessária a utilização de um Access Point. Um ponto de acesso é um equipamento central que pode ser utilizado para a comunicação entre dois computadores sem fio.



Figura 15: Access Point

Roteador

O roteador é um equipamento que permite interligar várias redes diferentes, permite a comunicação, mas mantém as redes como redes distintas. Por meio de tabelas de roteamento, o roteador é capaz de determinar para o pacote qual é o melhor caminho a seguir. Lembrando que o termo Internet vem de *Interconnected network*, ou seja, *redes interconectadas*. A Internet é formada por várias redes interligadas por roteadores.

Protocolos

Os protocolos do conjunto de protocolos TCP/IP serão tratados no tópico relacionado à Internet e conhecimentos relacionados.

INTERNET E CONCEITOS RELACIONADOS

HISTÓRICO

A Internet foi criada a partir de uma rede militar desenvolvida para manter a comunicação de dados entre as bases dos Estados Unidos na época da Guerra Fria, chamada de ARPANET. Com o passar dos anos, essa rede de computadores foi se popularizando e se expandindo por vários pontos do globo, passando a ser chamada de Internet. A Internet é um conjunto de redes de computadores que tem

em comum um conjunto de protocolos e serviços de forma que os usuários conectados possam usufruir de serviços de informação e comunicação de alcance mundial.

PRINCIPAIS MEIOS DE ACESSO À INTERNET

Discada: o acesso discado utiliza o cabeamento telefônico já disponível no endereço físico do usuário. A conexão discada é considerada de banda estreita, pois sua taxa de transmissão é de 56,6 Kb/s, porém com a distância física entre o usuário e a central telefônica o canal de comunicação fica sujeito a ruídos que acabam limitando ainda mais as taxas de transmissão. A conexão discada não permite que o usuário possa navegar pela Internet e falar ao telefone simultaneamente.

ADSL (Asymmetric Digital Subscriber Line): o acesso via ADSL utiliza o cabeamento telefônico já disponível no endereço físico do usuário. A conexão ADSL é considerada de banda larga, pois sua largura de banda permite taxas de transmissão de 256 Kb/s a 10 Mb/s. A ADSL possui conexão assimétrica, ou seja, a taxa de download (baixar arquivos da rede) é maior que a taxa de upload (enviar arquivos para a rede). A conexão ADSL permite que o usuário possa navegar pela Internet e falar ao telefone simultaneamente.

Via cable modem: o acesso via cable modem utiliza o mesmo cabeamento da TV a cabo. É considerada de banda larga, pois sua largura de banda permite taxas de transmissão de 256Kb/s a 10Mb/s, porém é limitado a condições técnicas da operadora e pode não estar presente em todos os locais. A conexão via cable modem é uma conexão simétrica, ou seja, a taxa de download é a mesma que a de upload.

PLC (Power Line Communication): é a tecnologia que permite que os fios de cobre da rede elétrica sejam utilizados para transmitir dados em banda larga. Essa tecnologia foi recentemente homologada no Brasil e está em fase de implementação.

Wireless: entre as tecnologias que permitem o acesso à Internet sem necessidade de fios estão: WAP, EDGE e 3G.

WAP: é a tecnologia que permite que aparelhos possam acessar redes sem-fio. Um exemplo é o WAP. WAP (*Wireless Application Protocol*) é a tecnologia que permite que dispositivos móveis (celulares principalmente) tenham acesso à Internet. As páginas são feitas na linguagem WML (*Wireless Markup Language*) é a linguagem utilizada para criar páginas para qualquer elemento que utilize a tecnologia WAP, como alguns telefones celulares. A página criada é parecida com o HTML tradicional, porém, muito mais limitado e simplificado.

Arquiteturas de Rede Sem-Fio



Bluetooth: essa tecnologia foi criada para interligar equipamentos como celulares, computadores e palms sem a necessidade de fios. A proposta do Bluetooth é tornar possível a conexão entre aparelhos próximos, como câmeras digitais, celulares, headsets, teclados, mouses etc. A taxa de transferência de dados alcançada com Bluetooth 1.0 é baixa (até 1Mbps) e sua área de cobertura também é limitada: dez metros na maioria dos casos. Já o Bluetooth 2.0 consegue transferir dados a 12Mbps (mais que o Wi-Fi 802.11b). O Bluetooth opera na mesma frequência do Wi-Fi 802.11b/g.



Wi-Fi (Wireless-Fidelity): a tecnologia Wi-Fi foi desenvolvida para permitir a criação de redes de dados sem-fio (*WLANs ou Wireless Local Area Networks*) via rádio. Isso significa que, por meio dessa tecnologia, muitos desses fios que vemos espalhados hoje pelos escritórios e prédios comerciais serão eliminados. Em uma rede Wi-Fi o elemento principal é o access point, que é o aparelho responsável por possibilitar a criação de uma WLAN. Os demais computadores também equipados com placas de rede wireless, sintonizam nesse sinal de rádio emitido pelo access point e conseguem compartilhar dados e informações. Hoje, existem no mercado três variações homologadas do padrão Wi-Fi: o 802.11a, 802.11b e 802.11g. O 802.11a opera em 5GHz, a uma taxa de transmissão de 54Mbps e é o que tem o menor alcance em ambientes internos, pelo fato de sua frequência ser mais alta. O 802.11b opera em 2,4GHz (a mesma do Bluetooth) e tem uma taxa de até 11Mbps. Já o padrão 802.11g tem uma taxa de transmissão de 54Mbps, operando em 2.4GHz. A variação 802.11n ainda funciona no modo draft (rascunho). Essa tecnologia será substituída pela WiMAX muito em breve. O local onde há cobertura do serviço de Internet sem fio através de Wi-Fi é chamado de Hotspot.

ARQUITETURA DE REDE COM FIO

Ethernet: é o padrão utilizado atualmente para redes com fio de pequeno alcance. Os três padrões mais importantes são o 10BASE-T, o 100BASE-TX e o 1000BASE-T que permitem velocidades de 10Mbps, 100Mbps e 1000Mbps respectivamente utilizando cabo par trançado.

PROTOCOLOS DE COMUNICAÇÃO

Para que os computadores se comuniquem é necessário que todos adotem regras iguais para envio e recebimento de dados. Este conjunto de regras é conhecido como protocolo de comunicação. Nesse protocolo de comunicação estão todas as informações necessárias para que o computador entenda a mensagem que será enviada. Portanto, dois computadores que utilizam protocolos diferentes não poderão se comunicar e trocar dados a menos que haja um intérprete que possa fazer a “tradução”. Com o aumento do uso da Internet, o arquitetura TCP/IP vem sendo utilizado cada vez mais, pois sendo o arquitetura padrão da Internet, houve a necessidade de que as redes menores se adaptassem.

Arquitetura TCP/IP

A arquitetura TCP/IP propõe protocolos para as camadas de rede, transporte e aplicação.

Protocolos da Camada de Rede

- **IP (Internet Protocol):** protocolo responsável por endereçar as estações e rotear as mensagens. O IP

é um protocolo roteável, ou seja, os pacotes podem trafegar por redes distintas. O Ipv4 (atual) utiliza endereços numéricos de 32 bits que são escritos na forma de 4 grupos de 3 números, como por exemplo 200.255.018.001. Cada grupo de 3 números corresponde a 8 bits e pode variar de 000 a 255. O endereço permite que um computador possa ser identificado com relação aos demais, podendo enviar ou receber dados.

- **ICMP (Internet Control Messaging Protocol):** protocolo responsável por realizar detecção de erros nos pacotes que trafegam pela Internet. Caso um roteador receba um pacote defeituoso, o roteador envia uma mensagem para o IP de origem via ICMP para avisar do erro. Com isso, o IP de origem poderá tomar providências como, por exemplo, retransmitir o pacote defeituoso.
- **ARP (Address Resolution Protocol):** informa o endereço MAC a partir de um endereço IP. O endereço MAC é o endereço físico da placa de rede. O endereço físico da placa vem gravado de fábrica e deve ser único e inalterável.
- **NAT (Network Address Translation):** “traduz” os endereços privados, que não são válidos na Internet, para um endereço público, válido na Internet. Os IPs privados podem ser utilizados por diferentes redes privadas, mas não são válidos na Internet. Apenas IPs públicos são válidos na Internet.

Faixa de IPs reservados a redes privadas:

- 10.0.0.0 até 10.255.255.255 com máscara 255.0.0.0;
- 172.16.0.0 até 172.31.255.255 com máscara 255.240.0.0;
- 192.168.0.0 até 192.168.255.255 com máscara 255.255.255.0.

Protocolos da Camada de Transporte

- **TCP (Transmission Control Protocol):** o TCP é um protocolo orientado à conexão, ou seja, antes da transmissão de dados, o host de origem deve estabelecer uma conexão para que ocorra a transmissão de dados. Após a transmissão a conexão é liberada. O estabelecimento de conexão no TCP é conhecido como *Three Way Hand-Shaking*.



SYN: sincronia

SYN/ACK: confirmação de sincronia

ACK: confirmação de conexão

O TCP implementa serviços de retransmissão, detecção de duplicidade, controle de fluxo e controle de congestionamento, além de garantir a sequência dos segmentos. Com isso, o protocolo TCP é considerado confiável, ou seja, garante a entrega sem defeito ou perda dos segmentos. Porém, o TCP é um protocolo mais lento que o UDP.

- **UDP (User Datagram Protocol):** é um protocolo não orientado à conexão. Como é um protocolo não confiável, o UDP não confirma o recebimentos dos segmentos e nem organiza em sequência os mesmos. A vantagem do UDP está na velocidade, ele é um protocolo mais rápido do que o TCP. Este protocolo principalmente quando se deseja velocidade como, por exemplo, ouvir música por streaming ou assistir a vídeos por *streaming*, por exemplo.

Protocolos da Camada de Aplicação

- **SMTP (Simple Mail Transfer Protocol):** é utilizado para enviar mensagens de correio eletrônico de um cliente para um servidor de e-mail ou entre servidores de e-mail.
- **POP (Post Office Protocol):** é utilizado para receber mensagens de correio eletrônico. O protocolo POP retira os e-mails do servidor de e-mail (por exemplo, o yahoo) e coloca os e-mails na caixa de entrada do cliente (por exemplo, o Outlook).
- **IMAP (Internet Message Access Protocol):** também é utilizado para receber mensagens de correio eletrônico. O protocolo IMAP não retira os e-mails do servidor de e-mail. Portanto, o protocolo IMAP permite que um e-mail seja visualizado de qualquer computador.
- **HTTP (Hypertext Transfer Protocol):** é utilizado para visualizar informações multimídias de páginas disponibilizadas na Internet. O HTTP é protocolo responsável pela transferência de hipertexto entre cliente e servidor na World Wide Web (www). O protocolo HTTP surgiu da necessidade de distribuir informações pela Internet. Para que essa distribuição fosse possível, foi necessário criar uma forma padronizada de comunicação entre os clientes e os servidores da Web. Com isso, o protocolo HTTP passou a ser utilizado para a comunicação entre computadores na Internet e a especificar como seriam realizadas as transações entre clientes e servidores, através do uso de regras básicas.
- **HTTPS:** é a junção do protocolo HTTP com o protocolo SSL (*Secure Socket Layer*). O protocolo SSL permite a criptografia dos tráfego entre o computador do usuário e o computador que armazena um site. O processo de criptografia previne que, caso algum pacote seja capturado, este seja decodificado. Ou seja, tem o objetivo de garantir a confidencialidade de dados sigilosos.
- **FTP (File Transfer Protocol):** permite que um usuário em um computador transfira, renomeie ou remova arquivos remotos.

- **TELNET (Terminal Emulator):** permite que um terminal tenha acesso remoto a um computador central. Era utilizado na época em que computadores eram mais inacessíveis. Ou seja, como os computadores eram extremamente caros, ao invés de comprar vários computadores com poder de processamento e armazenamento, algumas empresas optavam por adquirir um computador com poder de processamento e armazenamento e alguns terminais de acesso. Por meio do protocolo TELNET, um usuário utilizando um terminal de acesso poderia utilizar o computador central como se em frente a ele estivesse.
- **DNS (Domain Name Server):** é utilizado para informar o IP que está relacionado a um URL (*Uniform Resource Locator*). Como é difícil memorizar endereços IPs por serem apenas numéricos, o endereço URL foi criado para acesso a recursos na Internet. O endereço URL é alfanumérico, portanto, de fácil memorização quando comparado ao IP. Um exemplo de endereço URL válido é www.henriquesodre.com. O DNS permite chegar ao endereço IP da máquina que hospeda por exemplo a página do google quando uma pessoa digita o endereço www.google.com.br. O DNS tem configuração hierárquica e distribuída.
- **NNTTP (Network News Transfer Protocol):** protocolo utilizado para a troca de mensagens entre grupos de discussão na Internet.
- **DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol):** é utilizado para que os computadores em uma rede possam obter um endereço IP automaticamente. Por meio do DHCP, um servidor distribui endereços IP na medida em que as máquinas solicitam conexão à rede. Quando um computador se desconecta da rede, o endereço IP que estava associado à máquina fica livre para o uso de outra máquina. Um importante exemplo de utilização do DHCP é o caso dos provedores de Internet em que milhares de computadores recebem um endereço IP automaticamente ao se conectarem à rede.
 - **IP Estático:** o IP estático (ou fixo) é um número IP dado permanentemente a um computador, ou seja, seu IP não muda, exceto se tal ação for feita manualmente. Como exemplo, há casos de assinaturas de acesso à Internet via ADSL, onde alguns provedores atribuem um IP estático aos computadores dos assinantes. Assim, sempre que um cliente se conectar, usará o mesmo IP. Essa prática é cada vez mais rara entre os provedores de acesso, por uma série de fatores, que inclui problemas de segurança.
 - **IP Dinâmico:** o IP dinâmico, por sua vez, é um número que é dado a um computador quando este se conecta à rede, mas que muda toda vez que o computador se conecta à rede. O método mais usado para a distribuição de IPs dinâmicos é o protocolo DHCP.

Conceitos Importantes e Tecnologias

POPUP: são janelas que aparecem ao usuário com conteúdos diversos.

BANNER: o banner é, sem dúvida, o formato de propaganda mais utilizado na Internet. O objetivo principal de um banner é fazer que a pessoa clique nele e obtenha mais informações relacionadas ao produto ou serviço anunciado. A mensagem publicitária contida em um banner segue mais as regras do outdoor, ou seja, deve ser curta, direta e criativa. A vantagem é que no banner é possível usar animação e a mensagem pode ser dividida em quadros que se sobrepõem.

SPAM: são mensagens de correio eletrônico indesejadas que, em geral, apresentam propagandas ao usuário.

RSS: é a tecnologia que permite receber notícias de sites que são constantemente atualizados e que disponibilizam feeds. As notícias são visualizadas por meio de um agregador RSS (também chamado de leitor RSS).

FEED: é o atalho para o canal de notícias. É o link que é copiado do site que fornece as notícias e depois colado no agregador RSS.

PODCAST: é a tecnologia RSS voltada para a distribuição de arquivos principalmente de áudio no formato MP3.

ATTACHED: é o termo utilizado para arquivos anexados. Ou seja, quando se diz que um arquivo está “*attachado*”, é porque o arquivo está anexado a um e-mail.

HOAX: são boatos espalhados pela rede abusando da boa-fé dos usuários. Em geral, são boatos espalhados através de e-mails ameaçando de contaminação, formatação do HD do computador, entre outras coisas, caso não se faça o que está solicitado no corpo da mensagem do e-mail. São exemplos de famosos hoaxes espalhados na Internet: A Ericsson e a Nokia estão distribuindo celulares; A Nestlé enviará um cesta com produtos se o usuário reenviar o e-mail para 15 pessoas; o Orkut será pago; o Windows possui um arquivo chamado Jdbgmgr.exe, cujo ícone é um urso, que na verdade é um vírus. Observação: esse arquivo realmente existe no Windows, mas faz parte do sistema, ou seja: não é um vírus.

INTRANET: é uma tecnologia que utiliza os mesmos recursos da Internet para troca de dados de uma empresa ou de um determinado órgão na qual as informações estão disponibilizadas utilizando-se um navegador como, por exemplo, o Internet Explorer. Para o usuário, é como se ele estivesse navegando pela Internet, mas, na verdade, ele está utilizando recursos de uma rede pertencente à corporação. Apenas pessoas autorizadas (funcionários de um órgão, por exemplo) possuem acesso à Intranet que, em geral, é feita mediante um login e uma senha. Existem intranets que podem ser acessadas da própria casa do servidor, ou seja, o acesso à Intranet não deve ser obrigatoriamente feito dentro do órgão.

EXTRANET: é uma rede que permite que fornecedores ou parceiros de uma empresa, por exemplo, possam acessar o banco de dados da empresa. Também utiliza os mesmos recursos da Internet.

VOIP (Voice Over IP): é a tecnologia que permite que duas pessoas se comuniquem utilizando-se da Internet, ou seja, a informação de voz não é enviada utilizando-se um telefone comum, mas um computador ou aparelho que esteja

conectado à Internet. Um ponto forte dessa tecnologia, é que ela permite fazer “ligações” de um computador a outro sem custo algum além do custo da manutenção do serviço de Internet. Há ainda a possibilidade de fazer uma ligação para um telefone comum, mas nesse caso há uma cobrança na forma de inserção de créditos. O principal programa que permite o uso dessa tecnologia é o Skype.

PLUG-IN: é uma ferramenta que é instalada para ampliar os recursos de um programa. Um exemplo de plug-in é o google toolbar.

INTERNET EXPLORER 8.0



MENU ARQUIVO

1. **Nova Guia:** abre uma nova guia na janela atual do Internet Explorer.
2. **Duplicar Guia:** abre uma nova guia na janela atual do Internet Explorer com a mesma página que estiver sendo visualizada.
3. **Nova Janela:** abre uma nova janela do Internet Explorer.
4. **Nova Sessão:** abre uma nova janela do Internet Explorer que não compartilha credenciais com as janelas existentes. Uma outra sessão permite que em duas janelas diferentes um usuário consiga estar logado ao mesmo tempo em duas contas de *e-mail* de um mesmo servidor de *e-mail*, por exemplo.
5. **Abrir:** abre arquivos ou pastas por meio de um endereço URL.
6. **Editar:** envia o conteúdo da página atual ao editor padrão de html.
7. **Salvar:** utilizado para salvar uma página. Caso seja uma nova página, esta opção abre a janela SALVAR COMO, porém, caso seja uma página já existente, será salvo com o mesmo nome, tipo e local, ou seja, ocorrerá apenas uma atualização da mesma.
8. **Salvar como:** utilizado para salvar uma página podendo escolher nome, local e tipo para o mesmo.
9. **Fechar Guia:** fecha a guia atual.
10. **Configurar página:** utilizado para configurar opções como margens, tamanho do papel, orientação do papel (retrato ou paisagem), origem do papel e layout.

11. **Imprimir:** permite escolher a impressora que será utilizada para a impressão, além de poder configurá-la, permite escolher um conjunto definido de páginas para a impressão, imprimir um texto selecionado (na opção Seleção), definir a quantidade de cópias do mesmo documento que serão impressas, entre outras opções.
12. **Visualizar impressão:** permite visualizar como a página será impressa.
13. **Enviar:** permite enviar a página em anexo a um *e-mail*, enviar o link como conteúdo de *e-mail* ou criar um atalho para a página na área de trabalho.
14. **Importar e exportar:** permite importar ou exportar conteúdo como uma lista de favoritos, cookies ou feeds entre o Internet Explorer e outro aplicativo.
15. **Propriedades:** exibe uma janela com dados referentes à página atual como protocolo utilizado, tipo, conexão, endereço URL, tamanho, criado em e modificado em.
16. **Trabalhar off-line:** desconecta o Internet Explorer da internet ou permite que ele trabalhe mesmo com o computador desconectado.
17. **Fechar:** encerra o Internet Explorer.

MENU EDITAR

1. **Recortar:** retira o conteúdo selecionado e o envia para a Área de Transferência.
2. **Copiar:** copia o conteúdo selecionado na Área de Transferência.
3. **Colar:** cola o que estiver na Área de Transferência para o local onde o cursor estiver.
4. **Selecionar tudo (CTRL+A):** seleciona todo o conteúdo existente na página atual.
5. **Localizar (CTRL+F):** localiza uma palavra (ou um texto) na página que está sendo visualizada.

MENU EXIBIR

1. **Barra de ferramentas:** exibe ou oculta barra de menus.
2. **Guias Rápidas:** exibe uma miniatura de todas as guias abertas na janela.
3. **Barras do Explorer:** exibe ou oculta as barras pesquisar, favoritos, histórico e feeds, por exemplo.
4. **Ir para:** exibe as opções Voltar, Avançar, Página Inicial.
5. **Parar:** interrompe o download da página atual.
6. **Atualizar:** realiza o download da página atual.
7. **Zoom:** permite aumentar ou diminuir o nível de zoom.
8. **Tamanho do Texto:** aumenta/diminui o tamanho dos caracteres de texto da página atual.
9. **Codificação:** configura o código de idioma utilizado pelo Internet Explorer.
10. **Estilo:** permite escolher um estilo para a página que está sendo visualizada. Um estilo é código que a página da Web usa para definir sua aparência e formatação. Os estilos podem definir atributos da página da Web como fontes, colunas, títulos, por exemplo. Os estilos podem oferecer alternativas desenvolvidas para melhorar a acessibilidade da página, por exemplo.
11. **Navegação por Cursor:** permite ativar ou desativar a navegação por cursor. Em vez de usar um mouse para selecionar texto e mover-se pela página da Web, o usu-

ário poderá usar as teclas de navegação como Home, End e as teclas de seta. Ao ativar o recurso de Navegação por cursor, o cursor irá aparecer na página que está sendo visualizada.


12. **Código Fonte:** exibe o código fonte da página em uma janela. Por padrão a janela é a do bloco de notas.
13. **Relatório de Segurança:** mostra o relatório de segurança do site. Permite verificar a identificação do site e visualizar o certificado.
14. **Endereço de Site Internacional:** exibe informações sobre o endereço de site internacional (nome de domínio) deste site.
15. **Política de Privacidade de Página da Web:** mostra as políticas de privacidade do site.
16. **Tela inteira:** exibe a página em tela cheia, ocultando algumas barras de ferramentas. Para voltar ao normal, basta teclar F11.

MENU FAVORITOS

1. **Adicionar a favoritos:** adiciona a página desejada à pasta favoritos.
2. **Adicionar à Barra de Favoritos:** permite adicionar a página que está sendo visualizada à Barra de Favoritos.
3. **Adicionar Guias Atuais a Favoritos:** adiciona as guias abertas na janela aos favoritos.
4. **Organizar favoritos:** é a personalização da pasta favoritos. Nele o usuário poderá criar/excluir pastas, mover ou excluir sites.

MENU FERRAMENTAS


1. **Excluir Histórico de Navegação:** limpa informações armazenadas no navegador como Arquivos de Internet Temporários, Cookies, Histórico, Dados de formulário e Senhas.
2. **Navegação InPrivate:** permite navegar sem deixar vestígios no Internet Explorer. Navegando InPrivate, o Internet Explorer armazenará cookies e arquivos de Internet temporários, normalmente. Porém, no final da sessão da Navegação InPrivate, essas informações serão descartadas. Isso ajuda a impedir que pessoas que utilizam o computador possam visualizar quais sites você visitou e o que você procurou na web.
3. **Diagnosticar Problemas de Conexão:** diagnostica problemas de conexão da rede e da Internet.
4. **Reabrir Última Sessão de Navegação:** quando uma janela do Internet Explorer é fechada, o IE mantém o controle das páginas da Web que estavam abertas no momento que a janela é fechada. Ao abrir uma nova sessão de navegação, o usuário poderá reabrir as páginas da Web que estavam abertas durante a sessão de navegação anterior por meio da opção "Reabrir Última Sessão de Navegação".
5. **Filtragem InPrivate:** ajuda a evitar que provedores de conteúdo de sites coletem informações sobre os sites que o usuário visita. A Filtragem InPrivate analisa o conteúdo das páginas da Web visitadas e, se detectar que o mesmo conteúdo está sendo usado por vários sites, a Filtragem oferecerá a opção de permitir ou bloquear o conteúdo.












6. **Configurações da Filtragem InPrivate:** permite escolher que conteúdo bloquear ou permitir utilizando a Filtragem InPrivate.
7. **Bloqueador de Pop-ups:** permite ativar, desativar ou configurar o bloqueador de pop-ups.
8. **Filtro do SmartScreen:** o filtro de phishing do IE7 foi substituído pelo Filtro do SmartScreen no IE8. O Filtro do SmartScreen ajuda a proteger o computador contra sites fraudulentos e de phishing, bem como de sites que distribuem softwares mal-intencionados (malwares).
9. **Gerenciar complementos:** permite desativar, ativar ou atualizar complementos. Complementos são programas que ampliam os recursos do navegador da Web. Alguns complementos podem interferir no funcionamento do navegador. A desativação de um complemento pode impedir que algumas páginas da Web funcionem.
10. **Modo de Exibição de Compatibilidade:** sites da Web desenvolvidos para versões anteriores do Internet Explorer podem não ser exibidos corretamente no IE8. O Modo de Exibição de Compatibilidade permite melhorar a aparência da página no IE8. Se o Internet Explorer perceber que uma página da Web não é compatível, o botão  aparecerá na barra de endereços.
11. **Configurações do Modo de Exibição de Compatibilidade:** permite adicionar ou remover sites a serem exibidos no Modo de Exibição de Compatibilidade.
12. **Assinar este Feed:** permite inscrever-se no Feed.
13. **Descoberta de Feed:** exibe web feeds descobertos nesta página da Web.
14. **Windows Update:** abre a página dos Windows Update para atualizar o Windows ou programas auxiliares.
15. **Ferramentas para Desenvolvedores:** as Ferramentas para Desenvolvedores do Internet Explorer ajudam a pesquisar e resolver problemas que envolvem HTML, folhas de estilos em cascata (CSS) e JavaScript.
16. **Opções da Internet:** permite que o usuário altere as configurações de página inicial, excluir cookies, cores, fontes, idiomas, acessibilidade, segurança, privacidade, conexões, por exemplo.

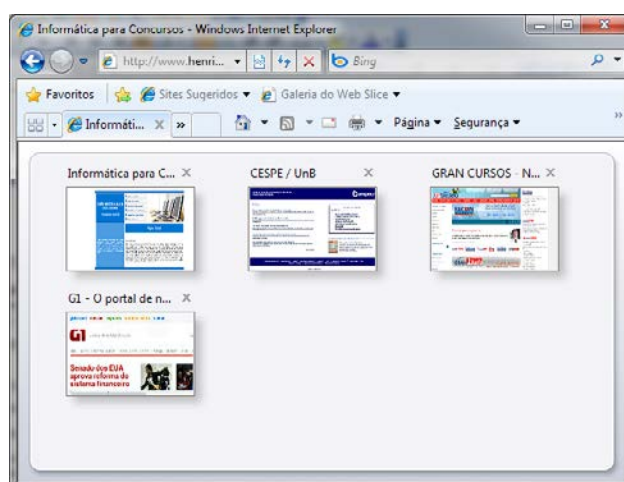
MENU AJUDA










1. **Ajuda do Internet Explorer:** abre os tópicos do menu ajuda.
2. **O que há de novo no Internet Explorer 8:** permite conhecer quais são os novos recursos do Internet Explorer 8.
3. **Suporte on-line:** exibe um suporte disponibilizado na Internet para os usuários.
4. **Sobre o Internet Explorer:** exibe a versão do navegador.

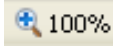
BOTÕES DO IE 8.0

1.  **Voltar:** acessa a página anteriormente visitada.



2.  **Avançar:** ao utilizar a opção Voltar, o botão Avançar fica ativo, permitindo ao usuário visitar a página que estava sendo visualizada antes do botão Voltar ser clicado.
3.  **Relatório de Segurança:** mostra o relatório de segurança do site. Permite verificar a identificação do site e visualizar o certificado.
4.  **(Modo de Exibição de Compatibilidade):** permite ativar o Modo de Exibição de Compatibilidade. Sites da Web desenvolvidos para versões anteriores do Internet Explorer podem não ser exibidos corretamente no IE8. O Modo de Exibição de Compatibilidade permite melhorar a aparência da página no IE8. Se o Internet Explorer perceber que uma página da Web não é compatível, o botão  aparecerá na barra de endereços.
5.  **Ir:** acessa a página que está aparecendo na barra de endereços.
6.  **Parar:** interrompe o download da página atual.
7.  **Atualizar:** inicia o processo de download da página atual.
8.  **Pesquisar:** exibe o resultado da pesquisa de um assunto, utilizando o Bing como provedor padrão de busca. A seta para baixo à direita do botão Pesquisar permite escolher em qual provedor de pesquisa a busca deverá ser feita, localizar uma palavra na página que está sendo visualizada, localizar mais provedores de pesquisa e alterar o provedor padrão de pesquisa.
9.  **Favoritos:** exibe a lista de Favoritos, Feeds e o Histórico.
10.  **Adicionar à barra de Favoritos:** permite adicionar a página que está sendo visualizada à Barra de Favoritos.
11.  **Guias Rápidas:** exibe uma miniatura de todas as guias abertas na janela. A seta para baixo à direita do botão Guias Rápidas exibe uma lista dos sites que estão sendo visualizados nas guias.



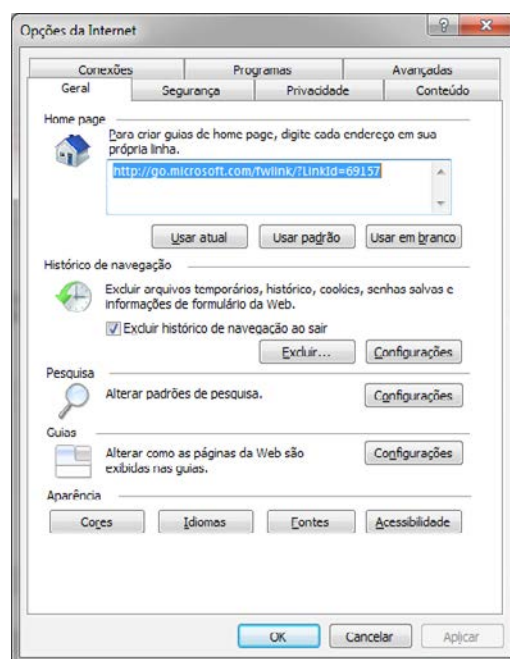
12.  **Nova Guia:** abre uma nova guia na janela que está sendo utilizada.
13.  **Página inicial:** exibe a página inicial definida em Opções da Internet. A seta para baixo à direita do botão Página Inicial permite exibir a lista de Home Page e adicionar ou remover uma página à lista.
14.  **Exibir feeds nesta página:** exibe o conteúdo dos feeds da página que estiver sendo visualizada. Na visualização do conteúdo dos feeds, é possível a inscrição no Feed.
15.  **Adicionar Web Slices:** quando um Web Slice estiver disponível em uma página da Web, aparecerá o botão do Web Slice  na barra de Comandos. O botão Web Slice também irá aparecer na página da Web, próximo ao conteúdo que está disponível quando se apontar para esse conteúdo com o mouse. Um Web Slice é uma porção específica de uma página da Web que você pode assinar. Em outras palavras, Web Slices são espécies de "feeds turbinados".
16.  **Ler E-mail:** abre o cliente de email padrão para visualização de emails.
17.  **Imprimir:** imprime a página atual na impressora padrão. A seta para baixo à direita do botão Imprimir exibe as opções Imprimir, Visualizar Impressão e Configurar Página.
18. **Página** ▾ **Página:** exibe as opções Nova janela, Recortar, Copiar, Colar, Blogar com o Windows Live, E-mail com o Windows Live, Todos os Aceleradores, Salvar como, Enviar Página por Email, Enviar Link por Email, Editar, Modo de Exibição de Compatibilidade, Configurações do Modo de Exibição de Compatibilidade, Zoom, Tamanho da fonte, Estilo, Codificação, Navegação por Cursor, Propriedades e Exibir Código-Fonte.
19. **Segurança** ▾ **Segurança:** exibe as opções Excluir Histórico de Navegação, Navegação InPrivate, Política de Privacidade da Página da Web, Filtragem InPrivate, Configurações da Filtragem InPrivate, Relatório de Segurança, Endereço de Site Internacional, Filtro do SmartScreen, Windows Update.
20. **Ferramentas** ▾ **Ferramentas:** exibe as opções Diagnosticar Problemas de Conexão, Reabrir Última Sessão de Navegação, Bloqueador de Pop-ups, Gerenciar Complementos, Trabalhar Offline, Modo de Exibição de Compatibilidade, Configurações do Modo de Exibição de Compatibilidade, Tela Inteira, Barra de Ferramentas, Barras do Explorer, Ferramentas para Desenvolvedores, Sites Sugeridos e Opções da Internet.
21.  **Ajuda:** exibe as opções Ajuda do Internet Explorer, O que há de Novo no Internet Explorer 8, Suporte Online, Sobre o Internet Explorer.
22.  **Filtragem InPrivate:** permite Bloquear automaticamente, Escolher que conteúdo bloquear, Desativar e Configurar.

23.  **Zoom:** permite alterar o nível de zoom entre 100%, 125% e 150%. A seta para baixo à direita do botão Zoom permite aplicar zoom personalizado.

ACELERADORES

O usuário poderá usar Aceleradores a partir de um texto selecionado em uma página da Web para executar tarefas como abrir um endereço físico em um site de mapeamento da Web ou para procurar a definição de uma palavra no dicionário. Ao selecionar um texto em uma página da Web, aparecerá o botão . O botão  permite utilizar os Aceleradores, Localizar mais Aceleradores ou Gerenciar Aceleradores. Exemplos de Aceleradores podem ser encontrados no link <http://www.ieaddons.com/br/accelerators>. Existem Aceleradores para mapas, dicionários, finanças, busca, rede social entre outros.

OPÇÕES DA INTERNET



MOZILLA FIREFOX 3.6.3



Menu Arquivo

1. **Nova janela:** abre uma nova janela do Firefox.
2. **Nova aba:** abre uma nova aba na janela selecionada do Firefox.
3. **Abrir endereço:** posiciona o cursor do teclado no Campo de endereço na Barra de navegação do Firefox para que o usuário possa digitar o endereço do site que deseja visitar.
4. **Abrir arquivo:** exibe a caixa de diálogo Abrir, onde o usuário pode selecionar um arquivo do seu disco local ou rede. O usuário pode visualizar vários tipos de arquivos no Firefox, incluindo arquivos HTML, imagens, textos e outros.
5. **Fechar janela:** fecha a janela exibida.
6. **Fechar aba:** fecha a aba selecionada e seleciona a aba à direita. Este item de menu só estará visível se mais de uma aba estiver aberta na janela selecionada.
7. **Salvar como:** permite salvar a página que está sendo visualizada no computador.
8. **Enviar endereço:** abre a janela de composição de e-mails usando o cliente de e-mails padrão do computador para que o usuário possa enviar um e-mail com um link para a página que está sendo exibida.
9. **Configurar página:** exibe a caixa de diálogo Configurar página, onde o usuário pode ajustar as configurações de impressão, tais como margens, cabeçalho e rodapé e orientação da página.
10. **Visualizar impressão:** mostra como a página exibida ficará quando for impressa.
11. **Imprimir:** exibe a caixa de diálogo Imprimir, onde o usuário poderá especificar o número de cópias a serem impressas, entre outras opções.
12. **Importar:** abre o assistente de importação, que permite que o usuário importe opções, favoritos, histórico, senhas e outros dados de navegadores como o Microsoft Explorer, Netscape, Mozilla ou Opera.
13. **Modo offline:** alterna entre os modos online e offline. O modo offline permite que o usuário visualize páginas anteriormente visitadas sem a necessidade de estar conectado à internet.
14. **Sair:** fecha todas as janelas abertas do Firefox, cancelando qualquer download em andamento, e sai completamente do Firefox. Caso haja abas ou janelas abertas ou downloads em andamento, o Firefox irá perguntar se o usuário deseja realmente sair.

Menu Editar

1. **Desfazer:** desfaz a última ação em um campo de texto.
2. **Refazer:** refaz o último comando desfeito.
3. **Recortar:** recorta o texto selecionado em um campo de texto e o armazena na área de transferência.
4. **Copiar:** copia o texto selecionado em um campo de texto para a área de transferência.
5. **Colar:** cola o texto armazenado na área de transferência em um campo de texto.
6. **Excluir:** exclui o texto selecionado em um campo de texto.
7. **Selecionar tudo:** seleciona todo o texto e outros itens da página.

8. **Localizar:** exibe a barra de ferramentas Localizar na base da janela do Firefox, permitindo localizar as ocorrências de um termo digitado.
9. **Localizar próxima:** localiza a próxima ocorrência do texto especificado ao usar o comando Localizar.

Menu Exibir

1. **Barras de ferramentas:** abre um submenu para mostrar ou ocultar barras de ferramentas. Uma barra de ferramentas contém ícones e opções que permitem acessar rapidamente os comandos do Firefox.
2. **Barra de status:** alterna a visibilidade da barra de status, localizada na base da janela do Firefox. A barra de status exibe informações muito úteis sobre a página que está sendo visualizada.
3. **Painel:** o painel pode exibir os favoritos ou o histórico.
4. **Parar:** interrompe o carregamento da página que está sendo acessada. Equivale a clicar no botão Parar na barra de ferramentas.
5. **Recarregar:** obtém a versão mais recente da página exibida. Equivale a clicar no botão Recarregar na barra de ferramentas.
6. **Zoom:** permite definir um nível de zoom.
7. **Estilos da página:** permite que o usuário selecione um estilo para a página exibida. Por padrão, "Estilos base" é selecionado, a não ser que o autor da página especifique um estilo diferente.
8. **Codificação:** permite que o usuário selecione manualmente a codificação de caracteres de uma página. Normalmente o Firefox faz isso automaticamente.
9. **Código-fonte:** exibe o código-fonte do documento que está sendo exibido.
10. **Tela inteira:** alterna para o modo Tela inteira. O modo Tela inteira faz que o Firefox ocupe toda a tela. O usuário poderá restaurar a janela teclando a tecla de função F11.

Menu Histórico

1. **Voltar:** acessa a página anteriormente visitada.
2. **Avançar:** ao utilizar a opção Voltar, o botão Avançar fica ativo permitindo ao usuário visitar a página que estava sendo visualizada antes do botão Voltar ser clicado.
3. **Página inicial:** exibe a página definida como inicial.
4. **Exibir todo o histórico:** permite visualizar o histórico de páginas acessadas.
5. **Reabrir aba:** permite que o usuário restaure uma aba fechada recentemente na janela exibida, selecionando-a na lista.
6. **Reabrir janela:** permite que o usuário restaure uma janela fechada.

Menu Favoritos

1. **Adicionar página:** adiciona a página exibida aos seus Favoritos. Uma caixa de diálogo será exibida, permitindo escolher um título para o Favorito e especificar a pasta de armazenagem.

2. **Inscrever RSS:** Visualiza o RSS oferecido pelo site. Na página de visualização é possível inscrever o RSS usando um Favorito, um leitor RSS no seu computador ou um serviço da web.
3. **Adicionar todas as abas:** adiciona todas as abas da janela exibida em uma nova pasta dos Favoritos. Uma caixa de diálogo será exibida, permitindo escolher um título para a pasta e especificar onde o usuário quer salvá-la.
4. **Organizar favoritos:** exibe o Gerenciador de Favoritos, uma janela onde o usuário pode organizar os Favoritos. O usuário poderá ordená-los, renomeá-los, adicionar novos Favoritos e mover ou excluir os existentes.
5. **Favoritos:** lista os sites recentemente acessados e notícias.

Menu Ferramentas




1. **Pesquisar na web:** posiciona o cursor do teclado no Campo de pesquisa na Barra de navegação do Firefox para que o usuário possa digitar os termos que deseja pesquisar.
2. **Downloads:** abre o Gerenciador de Downloads, onde o usuário poderá ver os downloads em andamento e também os downloads finalizados.
3. **Complementos:** abre o Gerenciador de Complementos, onde o usuário poderá ver, instalar, configurar, atualizar e desinstalar extensões e temas. Extensões adicionam novas funcionalidades ao Firefox. Elas podem adicionar qualquer coisa, desde um botão na barra de ferramentas até uma função completamente nova. Elas permitem que o Firefox seja personalizada para atender as necessidades pessoais de cada usuário. Temas modificam a aparência do Firefox. Eles permitem que o usuário modifique o visual e a sensação do Firefox. Um tema pode simplesmente mudar imagens de botões ou mudar cada parte da aparência do Firefox.
4. **Console de erros:** abre o Console de erros, que rastreia erros nos códigos JavaScript das páginas. JavaScript é uma linguagem de scripts utilizada com frequência na construção de páginas da internet. Programadores utilizam JavaScript para tornar as páginas mais interativas; o JavaScript também é bastante usada para validar dinamicamente formulários disponíveis na página.
5. **Propriedades da página:** exibe diversas informações sobre a página exibida, tais como tipo de documento, codificação, tamanho e informações de segurança. Também existe listas de mídias e links disponíveis na página.
6. **Iniciar navegação privativa:** permite entrar no modo de navegação em que não será guardado nenhum histórico de navegação no computador. Este modo de navegação é ideal para o usuário que está utilizando um computador público.

7. **Limpar histórico recente:** permite limpar páginas visitadas e downloads efetuados, campos memorizados de páginas e da pesquisa, *cookies*, cache, *logins* ativos e preferências de sites.
8. **Opções:** exibe a janela Opções, onde o usuário pode modificar várias opções do Firefox como definir página inicial e gerenciar configurações de privacidade e segurança.

Menu Ajuda

1. **Ajuda do Firefox:** abre o Visualizador da Ajuda do Firefox, que contém informações úteis que podem ajudá-lo na navegação pela internet.
2. **Para usuários do Internet Explorer:** abre o Visualizador da Ajuda exibindo informações que podem ajudar usuário do Internet Explorer na transição para o Firefox.
3. **Dados para solução de problemas:** mostra informações técnicas que podem ser úteis para resolução de problemas.
4. **Notas da versão:** exibe informações sobre a instalação, desinstalação e configuração do Firefox, além de outras informações importantes e as últimas modificações do Firefox.
5. **Reportar este site como incompatível:** permite informar aos desenvolvedores do Firefox que o site que está sendo visualizado não funciona corretamente no Firefox.
6. **Denunciar este site como falso:** permite que o usuário informe um site que acredita ser uma falsificação ou um "phishing" site. A proteção antifraude do Firefox é provida pelo Google, e quaisquer informações que o usuário envie serão direcionadas diretamente ao Google e utilizadas para melhorar esse recurso. O aviso será enviado anonimamente, de acordo com a política de privacidade do Google.
7. **Verificar atualizações:** verifica a existência de atualizações do Firefox e pergunta se o usuário deseja instalá-las, caso estejam disponíveis. Depois que uma atualização tiver sido baixada, o usuário será perguntado se deseja reiniciar o Firefox para a atualização possa ser instalada.
8. **Sobre o Mozilla Firefox:** exibe uma janela com informações sobre o Firefox, incluindo a versão atual e uma breve lista de créditos.

Barra de Ferramentas

1.  **(Página anterior):** acessa a página anteriormente visitada.
2.  **(Próxima página):** ao utilizar a opção Voltar, o botão Avançar fica ativo, permitindo ao usuário visitar a página que estava sendo visualizada antes do botão Voltar ser clicado.
3.  **(Atualizar a página):** obtém a versão mais recente da página exibida. Equivale a clicar no botão Recarregar na barra de ferramentas.

4. **X (Parar):** interrompe o carregamento da página que está sendo acessada. Equivale a clicar no botão Parar na barra de ferramentas.
5. **🏠 (Página Inicial):** exibe a página definida como inicial.
6. **★ (Adicionar ao favoritos):** permite adicionar a página que está sendo visualizada ao favoritos.
7. **🔍 Google (Pesquisar):** permite pesquisar um assunto na Internet. O provedor de pesquisa padrão é o Google, mas é possível utilizar outros provedores de pesquisa.

GOOGLE CHROME



O Google Chrome é um navegador criado pelo Google, mas o que é um navegador? Navegador ou browser é um programa utilizado para visualizar sites. De acordo com o fabricante, o Chrome é um navegador que combina tecnologias sofisticadas com um design simples para tornar a navegação mais rápida, segura e prática. Em 22 de Outubro de 2011, a versão mais atualizada é a 14.0.835.202, que será a versão descrita.

LOGO



Segundo o Google, o Chrome foi lançado para fazer a experiência da web se tornar mais fácil e limpa possível. A **logo** tenta representar o sentimento de simplicidade. Simples, leve e fácil de desenhar.

OMNIBOX E INSTANT

Omnibox é a barra de endereços do chrome. A barra de endereços permite pesquisar na web e abrir endereços. Para pesquisa, basta digitar o termo de pesquisa e pressionar ENTER para ver os resultados. Caso o recurso Instant esteja ativado, a maioria das páginas da web começa a carregar assim que o usuário digita a URL na omnibox, antes de teclar ENTER. Além disso, se o mecanismo de pesquisa padrão suportar o Instant, os resultados de pesquisa aparecem simultaneamente à medida que se digita os termos de pesquisa na omnibox. Para ativar o recurso Instant, o usuá-

rio poderá utilizar a opção Opções do botão e em Básicas, marcar a caixa "Ativar o Google Instant para pesquisar e navegar rapidamente".

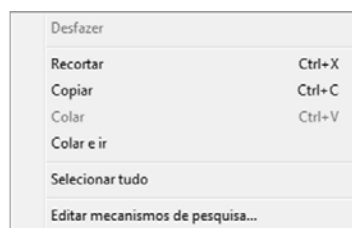
Além da possibilidade de buscar páginas por meio da barra de endereços, o Chrome permite buscar dentro de sites já visitados pelo usuário. Depois de ter visitado o site do Submarino, por exemplo, o usuário poderá realizar buscas dentro do site. Para isso, basta começar a digitar o endereço do site e pressionar a tecla Tab quando Chrome identificar o endereço no histórico do navegador. A figura abaixo mostra a possibilidade de se clicar a tecla Tab para pesquisar em submarino.com.br.



Ao se clicar Tab, a barra de endereços mostrará a opção de se realizar uma pesquisa no site.








Ao se clicar com o botão direito do mouse sobre a omnibox, o usuário poderá acessar as seguintes opções mostradas na figura seguinte.



Por meio da opção Editar mecanismo de pesquisa, o usuário poderá modificar a lista de sites em que o Chrome realiza as buscas. É possível remover ou editar qualquer item da lista. Também é possível adicionar mecanismos de pesquisa e definir algum mecanismo como padrão.

Quando um usuário digita algo na barra de endereço, a omnibox exibirá automaticamente as correspondências de seus favoritos e do histórico de navegação. Além disso, o Google Chrome usa um serviço de sugestões para mostrar

sites e termos de pesquisa relacionados. Estes ícones na barra de endereço ajudam a identificar os diferentes itens que o usuário poderá ver:

- O ícone  aparece ao lado dos sites adicionados como favoritos.
- O ícone  aparece ao lado de sites do seu histórico de navegação.
- O ícone  aparecerá ao lado das pesquisas, incluindo pesquisas relacionadas, se as sugestões estiverem ativadas.
- O ícone  aparece próximo aos sites relacionados, quando o serviço de sugestão de sites estiver ativado.
- O ícone  aparece ao lado dos aplicativos da web que foram instalados da Chrome Web Store.

Colar e ir

Ao se copiar um link, o usuário poderá acessar esse link clicando com o botão direito do mouse sobre a barra de endereços e escolhendo a opção Colar e ir.

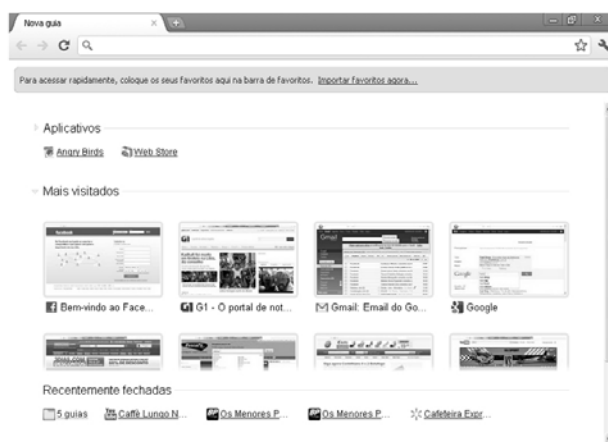
Colar e procurar

Ao se copiar um texto como uma palavra ou expressão, o usuário poderá procurar por esse texto na web utilizando o mecanismo de busca padrão clicando com o botão direito do mouse sobre a barra de endereços e escolhendo a opção Colar e procurar.

Arrastar link para a barra de endereços

Ao se arrastar um link que aparece uma página que está sendo visualizada para a barra de endereços, o navegador acessará o link.

PÁGINA “NOVA GUIA”




A página “Nova Guia” permite visitar os sites favoritos. Além disso, quando o usuário abre uma nova guia, aparecem as seguintes seções:




Aplicativos: os ícones para os aplicativos instalados da Chrome Web Store aparecem aqui. O usuário poderá clicar em um ícone para abrir o aplicativo;

Mais visitados: as miniaturas dos sites mais visitados são mostradas nesta seção. Basta clicar em uma miniatura para visitar o site;


Recentemente fechadas: permite restaurar uma guia ou janela fechada.

Para abrir uma nova guia, o usuário poderá clicar o botão  ao lado da última guia aberta ou poderá utilizar a tecla de atalho CTRL+T no Windows, Linux ou no Chrome OS.


O usuário poderá personalizar a página nova guia:

- Minimizando ou ocultando seções da página: o usuário poderá utilizar o botão  para ocultar uma seção ou o botão  para exibir uma seção. Poderá utilizar o botão  para remover a seção da página.



- Reordenar ícones de aplicativos: o usuário poderá clicar e arrastar ícones de aplicativos para reordená-los.
- Remover miniaturas da seção de sites mais visitados: para remover uma miniatura específica, o usuário poderá utilizar o botão  no canto superior direito do quadro.



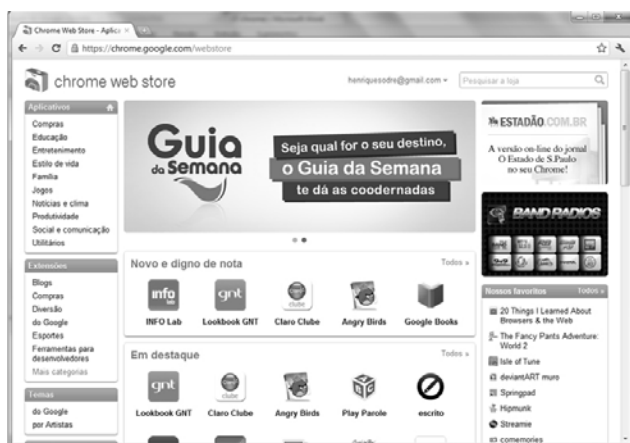
- Fixar ou mover miniaturas: as miniaturas podem aparecer ou desaparecer com o tempo, pois elas mostram os sites mais visitados. Caso o usuário queira, ele poderá fixar uma miniatura clicando o botão  no canto superior esquerdo do quadro. Para mover uma miniatura, clique e arraste-a para outra posição dentro da seção de sites mais visitados.

CHROME WEB STORE

É um mercado on-line onde o usuário pode baixar diversos aplicativos, extensões e temas.

- **Aplicativos:** são websites interativos avançados. Eles podem oferecer uma ampla variedade de recursos ou ter o foco em uma única tarefa, como edição de fotos ou compras.
- **Extensões:** permitem que o usuário adicione novos recursos ao Chrome. Por exemplo, um botão instalado na barra de ferramentas do navegador para a notificação de e-mails recebidos sem ter que fazer login toda vez que quiser saber se há novas mensagens.
- **Temas:** os temas permitem que o usuário possa personalizar a aparência do Chrome.

O Chrome Web Store pode ser acessado pelo endereço chrome.google.com/webstore.



TRADUÇÃO

O recurso de tradução do Google Chrome não precisa da instalação de plug-ins ou extensões adicionais. A tradução é um recurso nativo do Chrome, ou seja, assim que o navegador é instalado, este recurso já estará disponível. Quando o idioma da página da web acessada não corresponde às preferências de idioma definidas no navegador, o Google Chrome oferece automaticamente a tradução da página para o idioma preferido.



GUIAS

Organizando guias

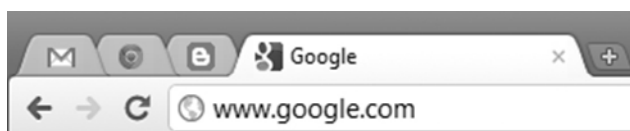
O usuário pode reorganizar a ordem das guias em uma janela ou pode arrastar guias para fora do navegador para

criar novas janelas ou agrupar várias guias em uma janela. Dessa maneira, o usuário organiza as guias como quiser, com rapidez e facilidade.





Fixando guias

Caso o usuário queira manter sempre em uma mesma sequência um conjunto de páginas, ele poderá fixar as páginas uma a uma. Para isso, o usuário poderá clicar com o botão direito do mouse sobre uma guia e selecionar a opção correspondente. Uma guia fixada apresenta uma aba menor que uma guia não fixada conforme mostra a figura abaixo. Toda vez que o navegador for executado, as guias fixadas serão visualizadas na ordem em que o usuário as colocou. Caso o usuário queira, ele poderá reorganizá-las. Além disso, ele pode tirar a guia, ou seja, desafixar a guia clicando sobre a guia fixada com o botão direito do mouse e selecionando a opção Tirar guia.





Guias e estabilidade

O Chrome exibe a mensagem "Ele está morto, Jim!" como mensagem de erro quando o Sistema Operacional do usuário termina o browser ou uma guia devido a um erro grave. Caso isso aconteça, a figura  aparecerá. Em versões anteriores, a figura que aparece é . Se uma única guia congela ou falha, as outras guias não são afetadas. Ou seja, as guias com falha no carregamento não travarão o navegador.



Modo de navegação anônima (navegação privada ou em modo invisível)

O usuário poderá acessar o Modo de navegação anônima por meio do botão  ou por meio da tecla de atalho CTRL+SHIFT+N (Windows, Linux e Chrome OS). Ao ativar o modo, aparecerá a indicação  no canto superior direito da janela como mostra a figura abaixo.



No modo de navegação anônima:

- As páginas abertas e os arquivos dos quais o usuário fez download no modo anônimo não são registrados nos históricos de navegação e de download.
- Todos os cookies criados no modo de navegação anônima são excluídos depois que o usuário fecha todas as janelas abertas no modo de navegação anônima.
- As alterações feitas nos favoritos e nas configurações gerais do Google Chrome durante o modo de navegação anônima sempre são salvas.
- Quaisquer arquivos que o usuário faça download serão preservados.

Mesmo navegando anonimamente tome cuidados com:

- Sites que colem ou compartilhem informações.
- Provedores de Internet ou empregadores que rastreiem as páginas visitadas.
- Softwares suspeitos que monitorem as teclas digitadas em troca de emoticons gratuitos, por exemplo.
- Códigos maliciosos instalados no computador que podem espioná-lo.
- Pessoas paradas atrás de você.

Deteção de phishing e programas maliciosos



O Chrome avisa o usuário se a página que se está tentando visitar é suspeita de phishing ou de programas maliciosos. Para isso, o Chrome utiliza a tecnologia de Navegação Segura do Google. A Navegação Segura funciona de duas maneiras para ajudar a proteger o usuário de phishing e programas maliciosos. Em primeiro lugar, o Google transfere para o navegador uma lista de informações sobre sites que podem conter software malicioso ou estar envolvidos em phishing. Em segundo lugar, a Navegação Segura ajuda a proteger de ataques de phishing direcionado, em que o Google talvez ainda não conheça o site, e, por esse motivo, não está incluído na lista de sites de phishing. Para efetuar esta operação, o Chrome analisa o conteúdo da página e, se esta lhe parecer suspeita, avisa o usuário.

Sincronização de vários computadores

O usuário pode salvar favoritos, aplicativos, temas e preferências do navegador em sua Conta do Google para que estejam disponíveis, seja qual for o computador utilizado. Dessa maneira, o usuário terá a mesma experiência da web em qualquer lugar. Para isso, as configurações do usuário são salvas em sua conta do Google. Quando o usuário ativa a sincronização em outro computador fazendo login na mesma conta do Google, o Chrome copia as con-

figurações selecionadas para a sincronização da conta do Google com o computador que está sendo utilizado. Após isso, as alterações serão sincronizadas automaticamente, ou seja, as alterações realizadas em um computador serão realizadas automaticamente nos outros computadores que estejam com o recurso ativado.

Gerenciador de tarefas

O Gerenciador de Tarefas permite obter detalhes sobre um processo específico em execução no Chrome. Além disso, o gerenciador permite forçar o fechamento de uma guia ou de um aplicativo em caso de comportamento inadequado. O usuário poderá acessar a ferramenta por meio

da opção Ferramentas do botão ou por meio da tecla de atalho SHIFT+ESC. O gerenciador permite monitorar a quantidade de memória ocupada, a quantidade de CPU usada e a atividade da rede (bytes enviados e recebidos). Com isso, o usuário poderá saber exatamente qual site é o mais “pesado”, ou seja, qual é o que está consumindo mais recursos de memória ou CPU, por exemplo. Além disso, o usuário poderá ordenar a exibição dos itens por meio de qualquer uma das colunas. Para isso, basta clicar sobre uma das colunas.

Indicadores de Segurança



Quando um usuário acessa um site, o Chrome poderá mostrar detalhes sobre a conexão e alertar se não for possível estabelecer uma conexão totalmente segura com o site.

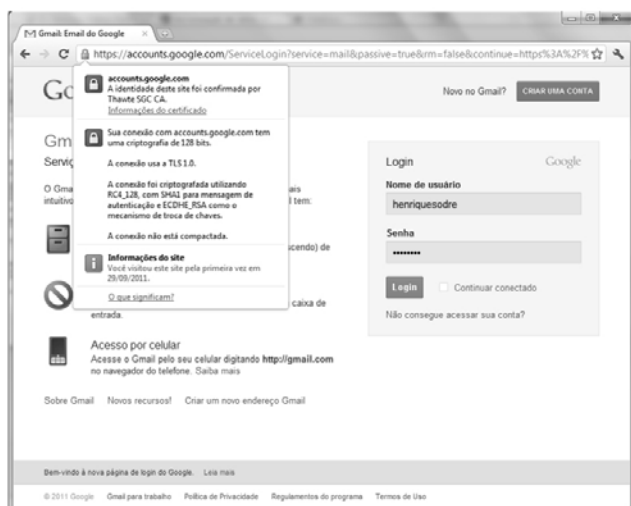
Verificando se o site utiliza uma conexão segura (SSL)

Se o usuário estiver digitando informações pessoais confidenciais em uma página, ele deverá procurar por um

ícone de cadeado () à esquerda do URL do site, na barra de endereço, para verificar se o site utiliza SSL. SSL é um protocolo que fornece um túnel criptografado entre o computador utilizado e o site que está sendo visualizado.

Ícone	O que significa
	O site não está usando SSL. A maioria dos sites não precisa usar SSL, porque não lida com informações confidenciais. Evite digitar informações confidenciais, como nomes de usuários e senhas, na página.
https://	O Google Chrome estabeleceu uma conexão segura com o site. Caso o usuário seja solicitado a fazer login no site ou inserir informações confidenciais na página, procure por este ícone e certifique-se de que o URL possui o domínio correto. Se o site utilizar um certificado EV-SSL (Extended Validation SSL), o nome da organização também aparecerá em verde ao lado do ícone. Certifique-se de que o navegador esteja configurado para Verificar revogação do certificado do servidor, a fim de identificar sites com certificados EV-SSL.

	O site usa SSL, mas o Google Chrome detectou conteúdo não seguro na página. Tenha cuidado ao digitar informações confidenciais nessa página. Conteúdo não seguro pode oferecer uma brecha para que alguém modifique a aparência da página.
	O site usa SSL, mas o Google Chrome detectou conteúdo não seguro de alto risco na página ou problemas com o certificado do site. Não digite informações confidenciais nessa página. Um certificado inválido ou outros problemas sérios com https podem indicar que alguém está tentando adulterar sua conexão com o site.




Mensagens de aviso (SSL)

O usuário poderá receber uma mensagem de aviso quando o Chrome detecta que o site visitado pode ser prejudicial ao computador.




Mensagem de aviso	O que significa
Este provavelmente não é o site que você está procurando.	Essa mensagem aparece quando o URL listado no certificado do site não corresponde ao URL real do site. O site que você está tentando visitar pode estar fingindo ser outro site. Saiba mais sobre esse aviso
O certificado de segurança do site não é confiável.	Essa mensagem aparece se o certificado não foi emitido por uma organização de terceiros reconhecida. Como qualquer pessoa pode criar um certificado, o Google Chrome verifica se o certificado do site é de uma organização confiável. Saiba mais sobre esse aviso.
O certificado de segurança do site expirou. OU o certificado de segurança do servidor ainda não é válido.	Essas mensagens aparecem se o certificado do site não estiver atualizado. Desse modo, o Google Chrome não pode verificar se o site é seguro.
O certificado de segurança do servidor foi revogado.	Essa mensagem aparece se a organização de terceiros que emitiu o certificado do site marcou o certificado como inválido. Desse modo, o Google Chrome não pode verificar se o site é seguro.

Mais detalhes sobre o site

O usuário poderá clicar o botão  ou no ícone do cadeado para obter mais detalhes sobre a identidade do site, sua conexão e seu histórico de acessos ao site.





Identidade do site

Sites que utilizam SSL apresentam certificados de segurança ao navegador para confirmarem suas identidades. Qualquer pessoa pode configurar um site fingindo ser outro site, mas somente o site verdadeiro possui um certificado de segurança válido para o URL que o usuário está tentando acessar. Certificados inválidos podem indicar que alguém está tentando adulterar sua conexão com o site.

Ícone	O que significa
	O certificado do site é válido. Além disso, a sua identidade foi confirmada por uma autoridade de terceiros confiável.
	O site não forneceu um certificado ao navegador. Isso é normal em sites HTTP comuns, pois, geralmente, os certificados são fornecidos apenas se o site utilizar SSL.
	O Google Chrome detectou problemas com o certificado do site. Não continue ou prossiga com atenção porque o site pode estar fingindo ser outro site para persuadi-lo a compartilhar informações pessoais ou confidenciais.



Sua conexão com o site

O Google Chrome informa se sua conexão é totalmente criptografada. Se sua conexão não for segura, terceiros poderão visualizar ou adulterar as informações que o usuário fornecer ao site.










Ícone	O que significa
	O Google Chrome estabeleceu uma conexão segura com o site que você está visualizando.
	Sua conexão com o site não está criptografada. Isso é normal em sites HTTP comuns.
	Sua conexão com o site está criptografada, mas o Google Chrome detectou conteúdo misto na página. Tenha cuidado caso você esteja digitando informações nessa página. O conteúdo misto pode fornecer uma brecha para alguém manipular a página. Esse conteúdo pode vir sob a forma de imagens ou anúncios de terceiros incorporados à página.
	Sua conexão com o site está criptografada, mas o Google Chrome detectou conteúdo de script misto na página. Tenha cuidado ao digitar informações pessoais nessa página. O conteúdo de script misto pode fornecer uma brecha para que alguém manipule a página. Esse conteúdo pode consistir de scripts ou vídeos de terceiros incorporados à página. Scripts mistos são especialmente perigosos se você estiver conectado à Internet por meio de uma rede sem fio pública, pois é mais fácil adulterar redes sem fio que redes com fio.

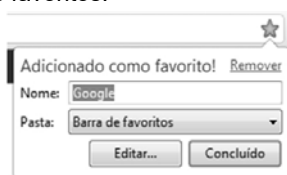
Histórico de visitas


Mostrará se o usuário já visitou o site antes. No entanto, se você limpar o cache e os cookies, o histórico visitado também será excluído.

Ícone	O que significa
	Se você visitou o site antes, é possível que você confie nele.
	Você nunca visitou o site antes. Essa mensagem é normal se você souber que isso é verdade. No entanto, se o site parecer familiar e você não tiver apagado seu histórico de navegação recentemente, ele pode estar fingindo ser outro site. Continue com cuidado.

BOTÕES

- : permite acessar a página anteriormente visitada. Caso o usuário mantenha pressionado o botão , ele poderá acessar o histórico.
- : permite acessar a página anteriormente visitada. Caso o usuário mantenha pressionado o botão , ele poderá acessar o histórico.
- : permite recarregar a página que está sendo visualizada.
- : permite parar o carregamento da página.
- : permite fechar a guia aberta.
- : permite abrir uma nova guia.
- : permite adicionar uma página aos favoritos. Caso uma página esteja adicionada aos favoritos, o botão ficará com a cor amarela. Neste caso, ao se clicar o botão com a cor amarela, o usuário poderá remover a página dos favoritos.



- : permite personalizar e controlar o Google Chrome. Ao se clicar, o usuário terá acesso às seguintes opções mostradas na figura abaixo.

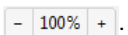



- Nova guia:** permite abrir uma nova guia.
- Nova janela:** permite abrir uma nova janela.
- Nova janela anônima:** permite abrir uma nova janela no modo de navegação anônima.

- Editar:** permite utilizar os botões

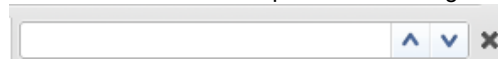
Recortar Copiar Colar

- Zoom:** permite diminuir zoom ou aumentar zoom por


meio do conjunto de botões . O botão  permite acessar o modo de tela cheia.

- Salvar página como:** abre uma janela que permite salvar a página que está sendo visualizada.

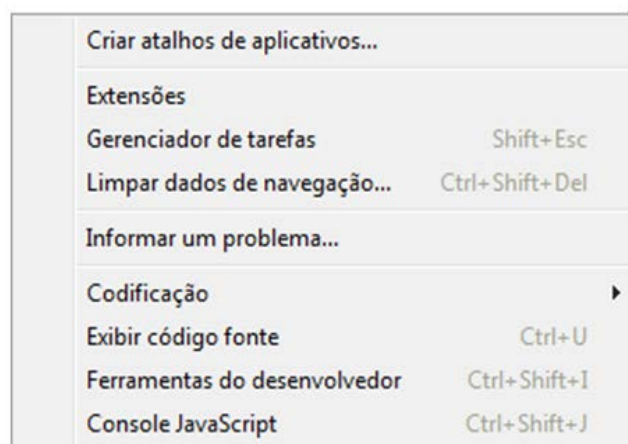
- Buscar:** permite localizar uma palavra na página que está sendo visualizada por meio do seguinte campo



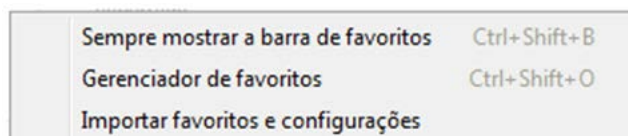
- Imprimir:** permite realizar configurações de impressão e impressão. No modo de visualização de impressão,

os botões  podem ser acessados ao se direcionar o ponteiro do mouse para o canto inferior direito da tela. Os botões permitem, respectivamente, aplicar zoom de página inteira, largura da página, diminuir zoom e aumentar zoom.

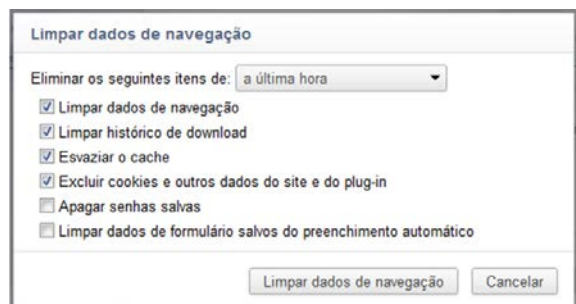
- Ferramentas:** permite acessar as opções mostradas na figura abaixo.



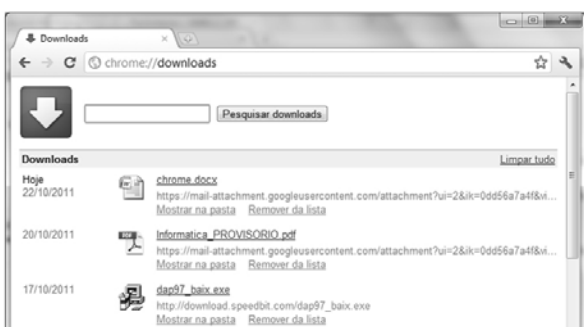
- Favoritos:** permite acessar as opções mostradas na figura abaixo.



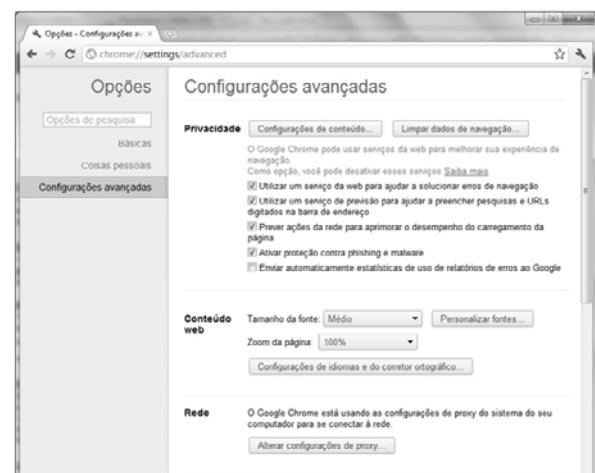
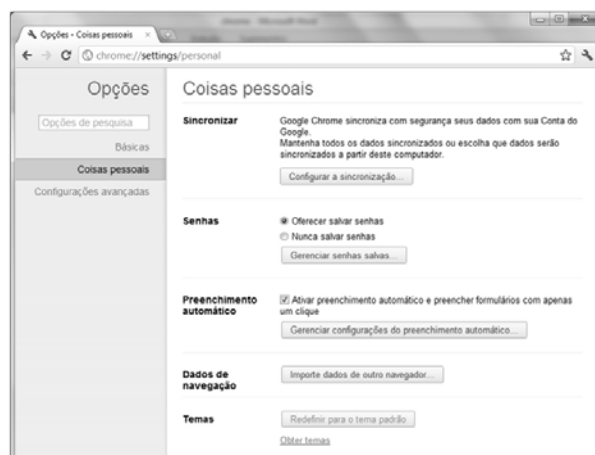
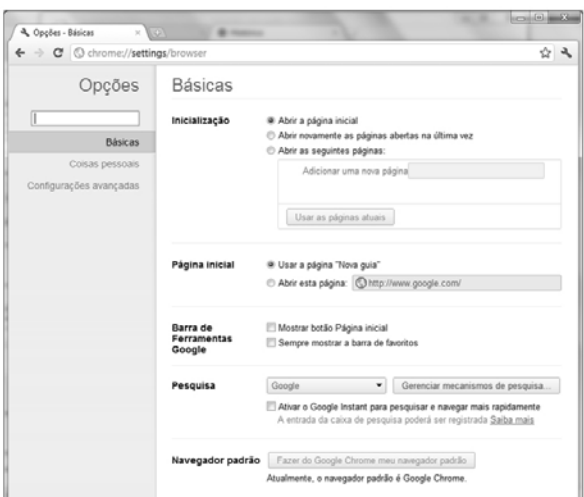
- Histórico:** permite acessar o histórico. Ao se clicar **Editar itens...**, o usuário poderá remover os itens selecionados ou limpar todos os dados de navegação.



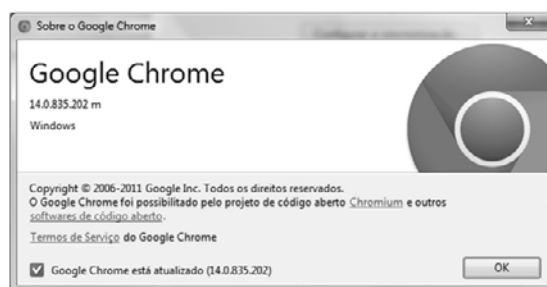
20. Downloads: permite acessar a lista de downloads realizados.



21. Caso o usuário queira, ele poderá arrastar algum item que aparece da lista de downloads para a área de trabalho, por exemplo.
22. Opções: as funcionalidades são divididas em Básicas, Coisas pessoais e Configurações avançadas. Essas funcionalidades podem ser visualizadas por meio das três figuras a seguir.



Sobre o Google Chrome: permite visualizar a versão do chrome, saber se ele está atualizado, entre os opções mostradas na figura a seguir.



Ajuda: permite acessar o Ajuda do navegador.

Sair: encerra todas as janelas abertas do Chrome.

ATALHOS DE TECLADO UTILIZANDO O SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

Atalhos de guia e janela

Ctrl+N	Abre uma nova janela.
Ctrl+T	Abre uma nova guia.
Ctrl+Shift+N	Abre uma nova janela no modo de navegação anônima.
Pressionar Ctrl+O e, em seguida, selecionar arquivo.	Abre um arquivo do seu computador no Google Chrome.

Pressionar Ctrl e clicar em um link. Ou clicar em um link com o botão do meio do seu mouse (ou rolar o mouse).	Abre o link em uma nova guia em segundo plano.
Pressionar Ctrl+Shift e clicar em um link. Ou pressionar Shift e clicar em um link com o botão do meio do seu mouse (ou rolar o mouse).	Abre o link em uma nova guia e alterna para a guia recém-aberta.
Pressionar Shift e clicar em um link.	Abre o link em uma nova janela.
Ctrl+Shift+T	Reabre a última guia que você fechou. O Google Chrome lembra as dez últimas guias fechadas.
Arrastar um link para uma guia.	Abre o link na guia.
Arrastar um link para uma área em branco na barra de guias.	Abre o link em uma nova guia.
Arrastar uma guia para fora da barra de guias.	Abre a guia em uma nova janela.
Arrastar uma guia para fora da barra de guias e em uma janela existente.	Abre a guia na janela existente.
Pressionar Esc ao arrastar uma guia.	Retorna a guia para a posição original.
Ctrl+1 até Ctrl+8	Alterna para a guia no número de posição especificado na barra de guias.
Ctrl+9	Alterna para a última guia.
Ctrl+Tab ou Ctrl+PgDown	Alterna para a próxima guia.
Ctrl+Shift+Tab ou Ctrl+PgUp	Alterna para a guia anterior.
Alt+F4	Fecha a janela atual.
Ctrl+W ou Ctrl+F4	Fecha a guia ou pop-up atual.
Clicar em uma guia com o botão do meio do mouse (ou rolar o mouse).	Fecha a guia em que você clicou.
Clicar com o botão direito do mouse ou clicar e manter pressionada a seta Voltar ou Avançar na barra de ferramentas do navegador.	Exibe seu histórico de navegação na guia.
Pressionar Backspace ou Alt e a seta para esquerda ao mesmo tempo.	Vai para a página anterior no seu histórico de navegação da guia.
Pressionar Shift+Backspace ou Alt e a seta para a direita ao mesmo tempo.	Vai para a próxima página no seu histórico de navegação da guia.
Pressionar Ctrl e clicar na seta Voltar, na seta Avançar ou no botão Ir na barra de ferramentas. Ou clicar em um dos botões com o botão do meio do seu mouse (ou rolar o mouse).	Abre o destino do botão em uma nova guia em segundo plano.
Clicar duas vezes na área em branco na barra de guias.	Maximiza ou minimiza a janela.
Alt+Home	Abre sua página inicial na sua janela atual.

Atalhos de recursos do Google Chrome

Alt+F ou Alt+E	Abre o menu de ferramentas, que permite personalizar e controlar as configurações no Google Chrome.
Ctrl+Shift+B	Ativa e desativa a barra de favoritos.
Ctrl+H	Abre a página "Histórico".
Ctrl+J	Abre a página "Downloads".
Shift+Esc	Abre o "Gerenciador de tarefas".
Shift+Alt+T	Define o foco na primeira ferramenta na barra de ferramentas do navegador. Você pode usar os seguintes atalhos para se mover na barra de ferramentas: Pressione Tab, Shift+Tab, Home, End, seta para a direita e seta para a esquerda para mover o foco para diferentes itens na barra de ferramentas. Pressione Espaço ou Enter para ativar os botões da barra de ferramenta, incluindo ações da página e do navegador. Pressione Shift+F10 para acessar qualquer menu de contexto associado, por exemplo, o histórico de navegação do botão "Voltar". Pressione Esc para mudar o foco da barra de ferramentas de volta à página.
F6 ou Shift+F6	Muda o foco para o próximo painel acessível pelo teclado. Os painéis incluem: Barra de endereço Barra de favoritos (se visível) O conteúdo principal da web (incluindo qualquer barra de informações) Barra de downloads (se visível)
Ctrl+Shift+J	Abre as ferramentas de desenvolvedor.
Ctrl+Shift+Delete	Abre a caixa de diálogo "Limpar dados de navegação".
F1	Abre a Central de Ajuda em uma nova guia (nosso favorito).

Atalhos da barra de endereço (Use os seguintes atalhos na barra de endereço)

Digitar um termo de pesquisa e pressionar Enter.	Executa uma pesquisa usando seu mecanismo de pesquisa padrão.
Digitar a palavra-chave de um mecanismo de pesquisa, pressionar Espaço, digitar um termo de pesquisa e pressionar Enter.	Executa uma pesquisa usando o mecanismo de pesquisa associado à palavra-chave.
Começar a digitar o URL de um mecanismo de pesquisa, pressionar Tab quando for solicitado, digitar um termo de pesquisa e pressionar Enter.	Executa uma pesquisa usando o mecanismo de pesquisa associado ao URL.
Ctrl+Enter	Adiciona www. e .com à sua entrada na barra de endereço e abre o URL resultante.
Digitar um URL e pressionar Alt+Enter.	Abre o URL em uma nova guia.
Ctrl+L ou Alt+D	Realça o URL.

Ctrl+K ou Ctrl+E	Coloca um "?" na barra de endereço. Digite um termo de pesquisa após o ponto de interrogação para realizar uma pesquisa usando seu mecanismo de pesquisa padrão.
Pressionar Ctrl e a seta para a esquerda ao mesmo tempo.	Movê o cursor para o termo chave anterior na barra de endereço
Pressionar Ctrl e a seta para a direita ao mesmo tempo.	Movê o cursor para o próximo termo chave na barra de endereço.
Ctrl+Backspace	Exclui o termo chave anterior ao seu cursor na barra de endereço.
Selecionar uma entrada no menu suspenso da barra de endereço com as setas do seu teclado e pressionar Shift+Delete.	Exclui a entrada do seu histórico de navegação, se for possível.
Clicar em uma entrada no menu suspenso da barra de endereço com o botão do meio do mouse (ou rolar o mouse).	Abre a entrada em uma nova guia em segundo plano.
Pressionar Page Up ou Page Down quando o menu suspenso da barra de endereço estiver visível.	Seleciona a primeira ou a última entrada no menu suspenso.

Atalhos de páginas da web

Ctrl+P	Imprime sua página atual.
Ctrl+S	Salva sua página atual.
F5 ou Ctrl+R	Recarrega sua página atual.
Esc	Interrompe o carregamento da sua página atual.
Ctrl+F	Abre a barra de localização.
Ctrl+G ou F3	Localiza a próxima correspondência para sua entrada na barra de localização.
Ctrl+Shift+G, Shift+F3 ou Shift+Enter	Localiza a correspondência anterior para sua entrada na barra de localização.
Clicar no botão do meio do mouse (ou rolar o mouse).	Ativa o rolamento automático. Conforme você movimenta o mouse, a página rola automaticamente de acordo com a direção do mouse.
Ctrl+F5 ou Shift+F5	Recarrega sua página atual, ignorando o conteúdo armazenado em cache.
Pressionar Alt e clicar em um link.	Faz download do destino do link.
Ctrl+U	Abre o código-fonte da sua página atual.
Arrastar um link para a barra de favoritos.	Salva o link como um favorito.
Ctrl+D	Salva sua página da web atual como um favorito.
Ctrl+Shift+D	Salva todas as páginas abertas como favoritos em uma nova pasta.

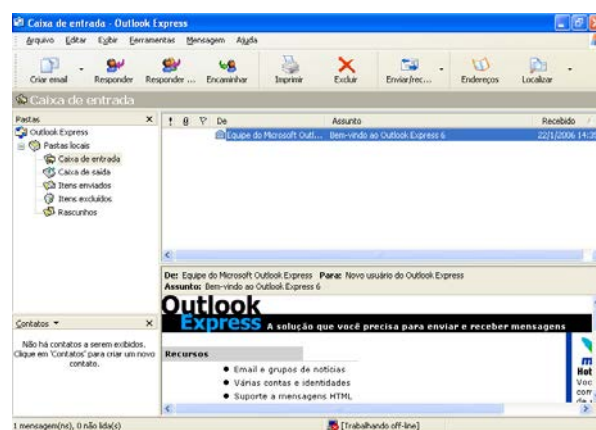
F11	Abre sua página no modo de tela cheia. Pressione F11 novamente para sair desse modo.
Ctrl e + ou pressionar Ctrl e rolar o mouse para cima.	Aumenta tudo na página.
Ctrl e - ou pressionar Ctrl e rolar o mouse para baixo.	Diminui tudo na página.
Ctrl+0	Retorna tudo da página para o tamanho normal.
Barra de espaço	Rola a página da web para baixo.
Home	Vai para a parte superior da página.
End	Vai para a parte inferior da página.
Pressionar Shift e rolar o mouse.	Rola a página horizontalmente.

Atalhos de texto


Ctrl+C	Copia o conteúdo realçado para a área de transferência.
Ctrl+V ou Shift+Insert	Cola o conteúdo da área de transferência.
Ctrl+Shift+V	Cola o conteúdo da área de transferência sem formatação.
Ctrl+X ou Shift+Delete	Exclui o conteúdo realçado e o copia para a área de transferência.









OUTLOOK EXPRESS

O Outlook Express é um gerenciador de contas de e-mail padrão do Windows XP. Pode ser utilizado para receber ou enviar mensagens de correio eletrônico.








BARRA DE FERRAMENTAS

-  **Criar e-mail:** um clique simples no botão permite abrir uma janela para compor uma mensagem. Se o usuário clicar no drop down permite criar uma mensagem com ou sem papel de carta. As opções predefinidas de papel de carta são: Ponche de frutas cítricas, Girassol, Dia claro, Natureza, Milho, Em branco e Folhas.

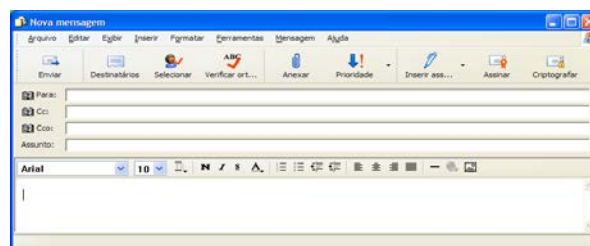
2.  **Responder:** abre uma janela que permite enviar uma mensagem de correio eletrônico ao remetente. Na janela que se abre, o campo Para estará preenchido com o e-mail do remetente e o conteúdo da mensagem será igual à recebida podendo ainda acrescentar conteúdo à mensagem.
3.  **Responder a todos:** abre uma janela que permite enviar uma mensagem de correio eletrônico ao remetente e a todos os destinatários da mensagem recebida. Na janela que se abre, o campo para estará preenchido com o e-mail do remetente e de todos os destinatários da mensagem recebida e o conteúdo da mensagem será igual à recebida podendo ainda acrescentar conteúdo à mensagem.
4.  **Encaminhar:** abre uma janela com o conteúdo igual ao da mensagem recebida que permite enviá-la para um destinatário escolhido pelo usuário podendo ainda acrescentar conteúdo à mensagem. A opção é muito utilizada para direcionar a mensagem recebida a um terceiro.
5.  **Imprimir:** permite imprimir a mensagem que está sendo visualizada.
6.  **Excluir:** exclui a mensagem enviando-a para a lixeira do Outlook, ou seja, Itens excluídos.
7.  **Enviar e receber:** com um clique simples no botão, o Outlook enviará as mensagens que se encontram na pasta Caixa de saída, ou seja, as mensagens que ainda não foram enviadas. Além disso, recebe as mensagens que estão no servidor de e-mail e guarda na pasta Caixa de entrada. Clicando-se no drop down, é possível apenas receber as mensagens ou apenas enviar as mensagens.
8.  **Catálogo de endereços:** permite criar um novo contato, um novo grupo ou uma nova pasta. A opção novo contato permite cadastrar dados do contato como nome e e-mail, endereço e telefone. A opção novo grupo permite ao usuário enviar uma mensagem de correio eletrônico a um grupo de pessoas. A opção nova pasta permite organizar os contatos da melhor maneira que o usuário achar.
9.  **Localizar:** permite ao usuário pesquisar por uma mensagem, por contatos ou por determinado texto na mensagem ativa.

CAIXAS DO OUTLOOK








1.  **Caixa de entrada:** exibe as mensagens recebidas do servidor de e-mail. Se aparecer um número do lado da caixa, este número indica quantas mensagens ainda não foram lidas.








2.  **Caixa de saída:** exibe as mensagens que ainda não foram enviadas.
3.  **Itens enviados:** exibe as mensagens que já foram enviadas.
4.  **Itens excluídos:** é a lixeira do Outlook. Quando uma mensagem é excluída, é enviada para a caixa Itens excluídos.
5.  **Rascunhos:** exibe as mensagens que foram salvas pelo usuário para posterior envio.

JANELA NOVA MENSAGEM



Barra de Ferramentas

1.  **Enviar:** envia a mensagem que foi editada para a Caixa de saída.
2.  **Selecionar destinatário:** abre uma janela em que o usuário poderá distribuir os contatos em qualquer um dos três campos: Para, Cc ou Cco.
3.  **Recortar:** remove o conteúdo selecionado da mensagem e o envia para o conteúdo da área de transferência.
4.  **Copiar:** copia o conteúdo selecionado para a Área de transferência.
5.  **Colar:** cola o conteúdo que estiver na Área de transferência no local onde o cursor estiver posicionado.
6.  **Desfazer:** desfaz a última ação realizada pelo usuário.
7.  **Selecionar:** verifica os campos Para, Cc e Cco. Um usuário poderá escrever apenas o nome de um contato no Outlook. Quando um usuário clica em Selecionar, o Outlook sublinha os nomes que já são contatos do usuário. Os nomes selecionados serão relacionados aos seus respectivos endereços eletrônicos cadastrados. Para os nomes não cadastrados, o Outlook solicita o cadastro.

8.  **Verificar ortografia:** verifica a ortografia da mensagem que está sendo editada. Por padrão, o Outlook não sublinha as palavras que estão com a escrita errada.
9.  **Anexar:** permite anexar um arquivo à mensagem que está sendo editada para que o arquivo seja enviado junto com a mensagem. Os nomes dos arquivos anexados são exibidos abaixo do campo Assunto.
10.  **Prioridade:** permite ao usuário configurar se a mensagem é de alta, normal ou de baixa prioridade. A prioridade interfere na ordem com que as mensagens são da Caixa de Saída, ou seja, na ordem com as mensagens são enviadas.
11.  **Assinar mensagem digitalmente:** permite ao usuário assinar digitalmente uma mensagem. Quando um usuário tenta enviar uma mensagem, mas ainda não há identidade digital instalado no computador do usuário, o Outlook exibe uma mensagem dizendo que é necessário obter uma identidade digital.
12.  **Mensagem criptografada:** permite ao usuário enviar uma mensagem com sigilo. Caso o usuário não possua uma chave para sigilo, o Outlook exibe uma mensagem avisando que o usuário não conseguirá ler a mensagem na pasta Itens enviados.
13.  **Inserir assinatura:** insere uma assinatura configurada pelo usuário. A assinatura pode ser uma saudação que é aplicada no final da mensagem como Atenciosamente, Henrique Sodré.
14.  **Trabalhar off-line:** permite que o usuário escreva uma mensagem mesmo estando desconectado da Internet. Ao clicar em Enviar, a mensagem de e-mail será colocada na pasta "Caixa de saída" aguardando o envio.

Cabeçalhos

1. **De:** permite escolher por meio de qual servidor de e-mail será enviada a mensagem.
2. **Para:** utilizado para inserir o(s) endereço(s) de destino do correio eletrônico. Os endereços devem ser separados por (,) ou (;) e um espaço.
3. **Cc:** **(Com cópia):** utilizado para inserir o(s) endereço(s) de quem também irá receber o correio eletrônico, mas como uma cópia.
4. **Cco:** **(Com cópia oculta):** utilizado para inserir o(s) endereço(s) de quem também irá receber o correio

eletrônico, mas como uma cópia. Os destinatários dos campos Para, Cc e Cco conseguem visualizar apenas os endereços de e-mail que estão localizados nos campos Para e Cc. Para exibir o campo Cco, o usuário deverá utilizar a opção Todos os cabeçalhos existente no Menu Exibir.





5. **Assunto:** insere o tema da mensagem, ou seja, uma ideia do que se trata a mensagem. O que for escrito no cabeçalho Assunto aparecerá na barra de títulos da janela Nova mensagem.









MOZILLA THUNDERBIRD

O Mozilla Thunderbird é um gerenciador de contas de e-mail. Pode ser utilizado para receber ou enviar mensagens de correio eletrônico após ser devidamente configurado.








Barra de Ferramentas

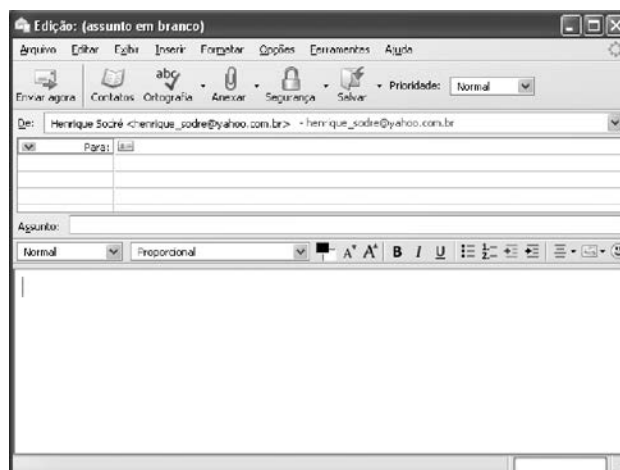
1.  **(Receber):** com um clique simples no botão, o Thunderbird receberá as mensagens que estão no servidor de e-mail e armazenará na pasta Caixa de Entrada. Clicando-se no drop down, é possível especificar de qual servidor de email as mensagens serão recebidas.
2.  **(Nova mensagem):** um clique simples no botão permite abrir uma janela para compor uma mensagem.
3.  **(Catálogo):** permite criar um novo contato ou uma nova lista. A opção novo contato permite cadastrar dados do contato como nome e e-mail, endereço e telefone. A opção nova lista permite ao usuário enviar uma mensagem de correio eletrônico a um grupo de pessoas.
4.  **(Responder):** abre uma janela que permite enviar uma mensagem de correio eletrônico ao remetente. Na janela que se abre, o campo Para estará preenchido com o e-mail do remetente e o conteúdo da mensagem será igual à recebida podendo ainda acrescentar conteúdo à mensagem.

5.  **(Responder a todos):** abre uma janela que permite enviar uma mensagem de correio eletrônico ao remetente e a todos os destinatários da mensagem recebida. Na janela que se abre, o campo para estará preenchido com o e-mail do remetente e de todos os destinatários da mensagem recebida e seu conteúdo será igual à recebida podendo ainda acrescentar conteúdo à mensagem.
6.  **(Encaminhar):** abre uma janela com o conteúdo igual ao da mensagem recebida que permite enviá-la para um destinatário escolhido pelo usuário podendo ainda acrescentar conteúdo à mensagem. A opção é muito utilizada para direcionar a mensagem recebida a um terceiro.
7.  **(Marcadores):** destaca a mensagem com uma cor para facilitar a classificação da mensagem como Importante, Trabalho, Particular, Pendente, Adiar ou alguma outra classificação que o usuário poderá criar.
8.  **(Excluir):** exclui a mensagem enviando-a para a lixeira.
9.  **(Spam):** marca a mensagem como Spam, o que facilitará a posterior exclusão dessas mensagens marcadas como Spam.
10.  **(Imprimir):** permite imprimir a mensagem que está sendo visualizada.
11.  **(Voltar):** exibe a mensagem que foi vista anteriormente.
12.  **(Avançar):** ao utilizar a opção Voltar, o botão Avançar fica ativo permitindo ao usuário visitar a mensagem que estava sendo visualizada antes do botão Voltar ser clicado.








Caixas do Outlook

1.  **Entrada:** exibe as mensagens recebidas do servidor de e-mail. Se aparecer um número do lado da caixa, este número indica quantas mensagens estão marcadas como não lidas.
2.  **Saída:** exibe as mensagens que ainda não foram enviadas.
3.  **Rascunhos:** exibe as mensagens que foram salvas pelo usuário para posterior envio.
4.  **Enviados:** exibe as mensagens que já foram enviadas.
5.  **Lixeira:** armazena as mensagens excluídas.

Janela Edição



É a Janela utilizada para compor uma nova mensagem.
Barra de Ferramentas

1.  **(Enviar agora):** envia a mensagem que foi editada para a Caixa de saída.
2.  **(Contatos):** abre uma janela à esquerda onde o usuário poderá distribuir os contatos nos campos Para ou Cc.
3.  **(Ortografia):** verifica a ortografia da mensagem que está sendo editada. Por padrão, o Thunderbird sublinha as palavras que estão com a escrita errada.
4.  **(Anexar):** permite anexar um arquivo à mensagem que está sendo editada para que o arquivo seja enviado junto com a mensagem. Os nomes dos arquivos anexados são exibidos em uma janela à direita.
5.  **(Segurança):** permite ao usuário assinar digitalmente uma mensagem ou criptografá-la. Para que o Thunderbird consiga enviar uma mensagem assinada digitalmente ou criptografada, um certificado pessoal deve ser instalado.
6.  **(Salvar):** permite salvar a mensagem como arquivo de texto, rascunho ou modelo.
7. **Prioridade:** Normal  **(Prioridade):** permite ao usuário configurar se a mensagem é de altíssima, alta, normal, baixa ou baixíssima prioridade. A prioridade interfere na ordem com que as mensagens sairão da Caixa de Saída, ou seja, na ordem com que as mensagens serão enviadas.

Cabeçalhos

1. **De:** permite escolher por meio de qual servidor de e-mail será enviado a mensagem.

2. **Para:** utilizado para inserir o(s) endereço(s) de destino do correio eletrônico. Os endereços devem ser separados por (,) ou (;) e um espaço.
3. **Cc (Com cópia):** utilizado para inserir o(s) endereço(s) de quem também irá receber o correio eletrônico, mas como uma cópia.
4. **Cco (Com cópia oculta):** utilizado para inserir o(s) endereço(s) de quem também irá receber o correio eletrônico, mas como uma cópia. Os destinatários dos campos Para, Cc e Cco conseguem visualizar apenas os endereços de e-mail que estão localizados nos campos Para e Cc.
5. **Assunto:** insere o tema da mensagem, ou seja, uma ideia do que se trata a mensagem. O que for escrito no cabeçalho Assunto aparecerá na barra de títulos da janela Edição.

GRUPO DE NOTÍCIAS

Um grupo de notícias pode ser utilizado por internautas para trocar informações entre si, debatendo sobre os mais variados temas. Ao encontrar um link para um servidor de notícias, o Outlook pode ser configurado para que o usuário possa ler e postar mensagens para qualquer um dos grupos de notícias armazenadas naquele provedor. Há dezenas de milhares de grupos de discussão sobre os mais variados temas. Os grupos de discussão são frequentemente utilizados para pedir ajuda a outros internautas em relação a questões ligadas aos respectivos domínios de interesse. Existem sites como <http://www.newzbot.com/> que permitem a pesquisa de servidores de notícias que podem ser configurados no Outlook. Para configurar um servidor de notícias, o usuário poderá utilizar a opção Contas do menu Ferramentas. Convém lembrar que o protocolo mais comum para transmitir mensagens em um grupo de notícias é o NNTP (*Network News Transfer Protocol*). Além disso, convém lembrar também que os grupos de notícias diferenciam-se dos fóruns porque os grupos de notícias são descentralizados, ou seja, as mensagens não ficam em um único servidor. Os fóruns são centralizados, ou seja, as mensagens ficam em um único servidor mantido pelo dono ou fundador do fórum.

GRUPOS DE DISCUSSÃO

Grupos de discussão consistem em comunidades virtuais em que os usuários da rede mundial de computadores podem trocar mensagens de interesse comum. Ao contrário das salas de bate-papo, os usuários não estão on-line todos ao mesmo tempo. Portanto, uma resposta a uma pergunta pode demorar dias, semanas ou até mesmo meses. As discussões são muito parecidas com conversas de e-mails, exceto por estarem abertas a todos na Internet. Para poder participar de um grupo de discussão, o usuário precisará de um programa de leitura de notícias, como o Windows Mail. O programa realiza o download das mensagens de um servidor de discussão ou de notícias. Muitos provedores de acesso à Internet oferecem acesso a grupos de discussão cobrindo uma variedade de tópicos que podem ser do interesse do usuário.

REDES SOCIAIS

Redes sociais são ferramentas que ajudam na formação de grupos a partir de interesses similares, conectando pessoas e facilitando a interação e a comunicação entre elas através de perfis criados em plataformas virtuais. A criação de redes sociais foi alavancada com a criação de sites especializados para este fim como, por exemplo, Twitter, Facebook, Orkut, Myspace, Google+, LinkedIn, entre outros.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

PRINCÍPIOS DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A segurança da informação visa minimizar os riscos de uso indevido, vazamentos, paralisações, fraudes ou qualquer outra ameaça que possa prejudicar a confiabilidade dos sistemas de informação de um indivíduo ou organização. Há quatro princípios básicos da segurança da informação:

- **Disponibilidade:** é a garantia de que uma informação estará sempre disponível quando acessada. Por exemplo, ao se acessar um site, as informações deverão aparecer. Caso as informações não apareçam, pode-se afirmar que a disponibilidade foi afetada.
- **Integridade:** é a garantia de que a informação não foi alterada durante o trajeto de envio e recebimento.
- **Confidencialidade:** é a garantia de que a informação não será lida por pessoa não autorizada. Garante, por exemplo, que um e-mail só será lido por pessoa autorizada.
- **Autenticidade:** é a garantia da identidade de uma pessoa (física ou jurídica). Ou seja, de que é realmente a pessoa que escreveu ou enviou a informação.

PRINCIPAIS AMEAÇAS

É necessário conhecer as principais ameaças e técnicas de ataque que podem comprometer a segurança da informação para aplicar as medidas de segurança adequadas para proteção dos sistemas de informação.

Entre as principais ameaças estão:

- **Ameaças ambientais:** inundações, tempestades, incêndios, falhas elétricas, etc.
- **Defeitos de Hardware:** como as ameaças ambientais, não há como prever uma falha no hardware. Portanto, uma técnica que pode ser utilizada para minimizar as consequências de uma falha no hardware ou de ameaças ambientais é o backup. O backup permite realizar uma cópia de segurança dos arquivos para uma possível recuperação.
- **Hackers:** são pessoas com alto conhecimento em informática. O principal objetivo de um hacker seria o de invadir um sistema de informação por vaidade, competição ou desafio, por exemplo.

- **Crackers:** são “hackers do mal”. São pessoas com alto conhecimento de informática que causam danos ao sistema de informação como deixar uma página fora do ar, quebrar sistemas de defesa, crackear programas (quebrar sistemas de proteção de softwares comerciais) etc.
- **Programas desatualizados:** podem apresentar brechas de segurança que podem ser utilizados por hackers ou crackers.
- **Spam:** são mensagens de correio eletrônico indesejadas que, em geral, apresentam propagandas ao usuário. Para minimizar a quantidade de spams recebidos, alguns clientes de e-mail e webmails implementam serviço de filtro de spam.
- **Usuários descontentes/leigos:** funcionários descontentes de uma empresa podem, intencionalmente, levar a falhas na segurança da informação. Eles podem abrir brechas para facilitar uma possível invasão ao sistema. Usuários leigos, por falta de conhecimento técnico, podem, não intencionalmente, levar a falhas na segurança da informação. Quando um usuário leigo clica em um link de e-mail, por exemplo, pode estar trazendo diversos malwares para o sistema de informação.
- **Malwares:** são programas maliciosos. Veremos, com detalhes, diversos malwares que podem prejudicar os sistemas.
- **Fraudes/Golpes:** são técnicas que utilizam da ingenuidade, da falta de preparo ou do emocional para obter dados confidenciais. Veremos, com detalhes, alguns exemplos.
- **Ataques:** são técnicas que visam interferir de forma direta no funcionamento dos sistemas de informação com o intuito, por exemplo, de deixar fora do ar um sistema.

Malwares

Os principais malwares serão descritos a seguir. Convém citar que parte das definições dos diversos malwares a seguir foram tirados da cartilha da Cartilha de Segurança para Internet, desenvolvida pelo CERT.br, mantido pelo NIC.br, com inteiro teor em <http://cartilha.cert.br/>. Esta Cartilha de Segurança para Internet já foi utilizada por diversas bancas como CESPE, FUNIVERSA, entre outras, inclusive sendo citada em algumas provas.

- **Vírus:** programa ou parte de um programa de computador, normalmente malicioso, que se propaga infectando, isto é, inserindo cópias de si mesmo e se tornando parte de outros programas e arquivos de um computador. O vírus depende da execução do programa ou arquivo hospedeiro para que possa se tornar ativo e dar continuidade ao processo de infecção.
- **Worm:** programa capaz de se propagar automaticamente através de redes, enviando cópias de si mesmo de computador para computador. Diferente do vírus, o worm não embute cópias de si mesmo em outros programas ou arquivos e não necessita

ser explicitamente executado para se propagar. Sua propagação se dá através da exploração de vulnerabilidades existentes ou falhas na configuração de softwares instalados em computadores.

- **Trojan:** programa, normalmente recebido como um “presente” (por exemplo, cartão virtual, álbum de fotos, protetor de tela, jogo etc.), que além de executar funções para as quais foi aparentemente projetado, também executa outras funções normalmente maliciosas e sem o conhecimento do usuário.
- **Keylogger:** programa capaz de capturar e armazenar as teclas digitadas pelo usuário no teclado de um computador. Normalmente, a ativação do keylogger é condicionada a uma ação prévia do usuário, como por exemplo, após o acesso a um site de comércio eletrônico ou Internet Banking, para a captura de senhas bancárias ou números de cartões de crédito.
- **Screenlogger:** forma avançada de keylogger, capaz de armazenar a posição do cursor e a tela apresentada no monitor, nos momentos em que o mouse é clicado, ou armazenar a região que circunda a posição onde o mouse é clicado.
- **Spyware:** termo utilizado para se referir a uma grande categoria de software que tem o objetivo de monitorar atividades de um sistema e enviar as informações coletadas para terceiros. Podem ser utilizados de forma legítima, mas, na maioria das vezes, são utilizados de forma dissimulada, não autorizada e maliciosa.
- **Adware:** do Inglês *Advertising Software*. Software especificamente projetado para apresentar propagandas. Constitui uma forma de retorno financeiro para aqueles que desenvolvem software livre ou prestam serviços gratuitos. Pode ser considerado um tipo de spyware, caso monitore os hábitos do usuário, por exemplo, durante a navegação na Internet para direcionar as propagandas que serão apresentadas.
- **Backdoor:** programa que permite a um invasor retornar a um computador comprometido. Normalmente este programa é colocado de forma a não ser notado.
- **Exploits:** programa malicioso projetado para explorar uma vulnerabilidade existente em um software de computador.
- **Sniffers:** utilizado para capturar e armazenar dados trafegando em uma rede de computadores. Pode ser usado por um invasor para capturar informações sensíveis (como senhas de usuários), em casos onde estejam sendo utilizadas conexões inseguras, ou seja, sem criptografia. Deixa a placa de rede em modo promíscuo.
- **Port Scanners:** programa utilizado para efetuar varreduras em redes de computadores, com o intuito de identificar quais computadores estão ativos e quais serviços estão sendo disponibilizados por eles. Amplamente utilizado por atacantes para

identificar potenciais alvos, pois permite associar possíveis vulnerabilidades aos serviços habilitados em um computador.

- **Bot:** programa que, além de incluir funcionalidades de worms, sendo capaz de se propagar automaticamente através da exploração de vulnerabilidades existentes ou falhas na configuração de softwares instalados em um computador, dispõe de mecanismos de comunicação com o invasor, permitindo que o programa seja controlado remotamente. O invasor, ao se comunicar com o bot, pode orientá-lo a desferir ataques contra outros computadores, furtar dados, enviar spam etc.
- **Rootkit:** conjunto de programas que tem como finalidade esconder e assegurar a presença de um invasor em um computador comprometido. É importante ressaltar que o nome rootkit **não** indica que as ferramentas que o compõem são usadas para obter acesso privilegiado (root ou Administrator) em um computador, mas sim para manter o acesso privilegiado em um computador previamente comprometido.

Fraudes e Golpes na Internet

- **Phishing:** é um tipo de fraude projetada para roubar dados de usuários. Em um phishing scam, uma pessoa mal-intencionada tenta obter informações como números de cartões de crédito, senhas, dados de contas ou outras informações pessoais convencendo o usuário a fornecê-las sob pretextos enganosos. Esquemas de phishing normalmente surgem por meio de e-mails ou janelas pop-up. Exemplificando, um usuário mal-intencionado envia milhões de e-mails falsos que parecem vir de sites populares ou de sites nos quais o usuário confia, como seu banco ou empresa de cartão de crédito. Esses e-mails, e os sites a que remetem, parecem oficiais o suficiente para convencer muitas pessoas de sua legitimidade. Acreditando que esses e-mails são legítimos, pessoas desavisadas com frequência respondem às solicitações de número do cartão de crédito, senha, informações de conta ou outras informações pessoais. Para fazer com que esses e-mails pareçam ainda mais reais, os criadores de scam podem colocar um link em um e-mail falso que parece levar ao site legítimo, mas na verdade leva o usuário ao site de scam ou mesmo a uma janela igualzinha ao site oficial. Uma vez entrando em um desses sites, o usuário poderá, inadvertidamente, inserir informações pessoais, que serão transmitidas diretamente ao criador do site. Ele poderá usar esses dados para comprar bens, candidatar-se a um novo cartão de crédito ou roubar a identidade do usuário.
- **Pharming:** é uma técnica de envenenamento do DNS. Neste ataque um servidor de nomes (servidor DNS) é comprometido, de tal forma que as requisições de acesso a um site feitas pelos usuários deste servidor sejam redirecionadas a outro endereço,

sob controle dos atacantes. Na internet, o servidor DNS é um computador dotado de um software que traduz os nomes dos sites (domínios), da linguagem humana para números (chamados de endereços IP), de forma que possam ser interpretados pelas outras máquinas da rede. O ataque de pharming feito em um servidor DNS pode afetar milhões de usuários, sendo um ataque indireto. Porém, existe a possibilidade desse ataque afetar diretamente o usuário alterando um arquivo chamado de hosts. Este arquivo está presente na maioria das versões Windows e é utilizado para associar uma lista de IP's com uma lista de URL's. Por exemplo, um usuário poderia associar um endereço IP qualquer para a URL www.xxxx.com.br

- **Engenharia Social:** método de ataque onde uma pessoa faz uso da persuasão, muitas vezes abusando da ingenuidade ou confiança do usuário, para obter informações que podem ser utilizadas para ter acesso não autorizado a computadores ou informações.

Ataques contra Sistemas de Informação

- **Ataque DoS (Denial of Service):** atividade maliciosa onde o atacante utiliza um computador para tirar de operação um serviço ou computador conectado à Internet.
- **Ataque DDoS (Distributed DoS):** ataque de negação de serviço distribuído, ou seja, um conjunto de computadores é utilizado para tirar de operação um ou mais serviços ou computadores conectados à Internet.
- **Buffer Overflow (Sobrecarga de Buffer):** consiste em transmitir em um buffer de tamanho fixo, dados maiores que o seu tamanho. É um ataque DOS.
- **Ping da Morte (Ping of Death):** É um ataque Buffer Overflow. Consiste no uso do comando ping para o envio de pacotes de tamanho inválidos para servidores, levando-os ao travamento ou ao impedimento de trabalho. O comando ping é um comando do DOS (não confundir DOS com DoS) que pode ser utilizado para verificar se há conexão entre dois computadores. Ao digitar, por exemplo, ping 200.152.161.132, pacotes serão disparados contra o endereço digitado. Com isso, é possível saber se há resposta do computador 200.152.161.132 entre outras informações. Quando o tamanho dos pacotes é superior ao tamanho de buffer suportado pelo computador de destino, ocorre uma sobrecarga de Buffer. Atualmente, os sistemas já são capazes de evitar este tipo de ataque.
- **SYN Flooding:** é um ataque DoS. Consiste no envio de vários pacotes SYN (sincronia) seguidamente para o servidor, que responderá com pacotes SYN-ACK (confirmação de sincronia). O primeiro deveria responder com pacotes de ACK (confirmação de conexão), mas isso não ocorrerá. Se todas as conexões disponíveis forem utilizadas dessa maneira, clientes legítimos não poderão ser atendidos.

- **Spoofing:** consiste em esconder o endereço real do atacante por meio da alteração no cabeçalho do pacote IP (*IP Spoofing*) ou no cabeçalho do pacote MAC (*MAC Spoofing*). Utilizado em conjunto com outros ataques como o ataque Smurf.
- **Ataque Smurf:** é um ataque DOS. Consiste no envio de vários pacotes a um endereço de broadcast qualquer, mas antes, altera-se o endereço de origem do pacote para o endereço IP do computador que se deseja atacar. Com isso, todos os computadores, que receberam os pacotes que foram enviados pelo atacante, responderão ao endereço IP do computador que se deseja atacar que ficará sobrecarregado.

Agentes da Segurança

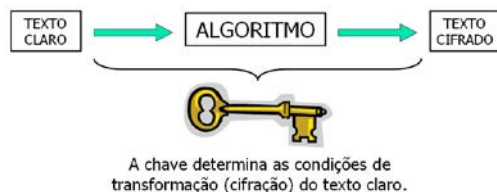
- **Antivírus:** os programas antivírus verificam a existência de vírus, vermes e cavalos de Troia em e-mails ou arquivos do computador. Caso um vírus, verme ou cavalo de Troia seja localizado, o programa antivírus o coloca de quarentena ou o exclui inteiramente, antes que ele danifique o computador e os arquivos. O antivírus deve estar sempre atualizado para que seja possível a detecção de novos vírus, worms e trojans. Os principais antivírus são: *Mcafee, Norton, AVG, AVAST, Kapersky*.
- **Anti-spam:** ferramenta que permite filtrar certos e-mails com características de spam.
- **Firewall:** conectar-se à Internet sem um firewall é como deixar a sua casa sem um muro de proteção contra invasores. O firewall auxilia na proteção da máquina contra ataques à segurança. Existem ataques mais graves que podem tentar excluir informações do seu computador, travá-lo ou até mesmo furtar informações pessoais como senhas ou números de cartão de crédito. Felizmente, o usuário pode reduzir os riscos de invasão com o uso de um firewall. Um firewall examina as informações que chegam da Internet e que são enviadas a ela. Ele identifica e ignora informações provenientes de um local perigoso ou que pareçam suspeitas. Se o usuário configurar o firewall corretamente, os hackers em busca de computadores vulneráveis terão mais dificuldades ou não conseguirão invadir a máquina.
- **Criptografia:** é utilizada no processo de assinatura digital ou criptografia. A assinatura digital visa garantir a autenticidade, a integridade e o não repúdio e a criptografia visa garantir a confidencialidade. A criptografia será estudada, em detalhes, em um tópico próximo.
- **VPN:** ou Rede Privada Virtual, é uma rede privada construída sobre a infraestrutura de uma rede pública, normalmente a Internet. Ou seja, ao invés de se utilizar links dedicados ou redes de pacotes para conectar redes remotas, utiliza-se a infraestrutura da Internet. Conexões com a Internet podem ter um custo mais baixo que links dedicados, prin-

cipalmente quando as distâncias são grandes. Por isso, as empresas cada vez mais estão utilizando a infra-estrutura da Internet para conectar a rede privada. A utilização da Internet como infraestrutura de conexão entre hosts da rede privada é uma ótima solução em termos de custos, mas não em termos de privacidade, pois a Internet é uma rede pública, na qual os dados em trânsito podem ser lidos por qualquer equipamento. Então como resolver a questão da segurança e a confidencialidade das informações da empresa? Utilizando-se criptografia para a segurança de dados. Utilizando criptografia na comunicação entre hosts da rede privada de forma que, se os dados forem capturados durante a transmissão, não possam ser decifrados. Os túneis virtuais habilitam o tráfego de dados criptografados pela Internet e esses dispositivos são capazes de entender os dados criptografados formando uma rede virtual segura sobre a rede Internet. Os dispositivos responsáveis pelo gerenciamento da VPN devem ser capazes de garantir a confidencialidade, a integridade e a autenticidade dos dados.

- **IDS:** programa, ou um conjunto de programas, cuja função é detectar atividades maliciosas ou anômalas. Quando um IDS detecta alguma atividade com característica de invasão, este avisa ao administrador da rede uma possível tentativa de ataque ao sistema.
- **Bastion Host:** é um computador que serve de porta de entrada. É comparável à entrada de um edifício onde todos devem passar por esse ponto tanto para sair quanto para entrar. Como é o ponto mais exposto da rede deve ser o mais forte trazendo, por exemplo, um firewall (ou vários de vários tipos), antivírus, IDS etc.
- **DMZ:** alguns firewalls oferecem a opção de criar uma zona onde a vigilância é mais fraca, a DMZ. A esta zona é adicionada uma faixa de endereços IP ou uma faixa de endereços MAC que estão sendo utilizados por servidores SMTP, servidores Web, por exemplo. A DMZ é uma zona intermediária entre a rede externa (em geral, a Internet) e a rede privada (a rede que não terá acesso provenientes de usuários externos). Ou seja, para separar os computadores que terão acesso de usuários externos dos computadores que não terão acesso de usuários externos pode ser utilizado a DMZ. Lembrando que a vigilância será maior na parte onde não se deseja que usuários tenham acesso.
- **Honeypot:** seu único propósito é a de se passar por um equipamento legítimo e é configurado para interagir com um hacker em potencial. Assim, os detalhes das técnicas utilizadas e do ataque em si podem ser capturados e estudados.
- **Backup:** o backup permite realizar uma cópia de segurança dos arquivos para uma possível recuperação. A criptografia será estudada, em detalhes, em um tópico próximo.

CRIPTOGRAFIA

A criptografia é um conjunto de métodos e técnicas destinadas a proteger o conteúdo de uma informação. Um texto claro é transformado por uma sequência de operações (algoritmo) em um texto cifrado. O parâmetro que define as condições da transformação é chamado de chave.



Existem dois tipos de criptografia: simétrica e assimétrica. Ambas garantem a confidencialidade dos dados.

Criptografia Simétrica

A criptografia simétrica é baseada em algoritmos que dependem de uma mesma chave, denominada chave secreta, que é usada tanto no processo de cifrar quanto no de decifrar o texto. Para que usuários não autorizados não tenham acesso às informações é necessário restringir o conhecimento da chave somente para o emissor e o receptor.

Criptografia Assimétrica

A criptografia assimétrica é mais segura do que a criptografia simétrica, pois, baseia-se em algoritmos que utilizam duas chaves diferentes, mas que são relacionados matematicamente através de um algoritmo, de forma que o texto cifrado pela chave1 do par somente poderá ser decifrado pela chave 2 do mesmo par. Essas chaves são chamadas de chave pública e privada. Para enviar uma mensagem utilizando criptografia assimétrica, um usuário deve utilizar a chave pública do destinatário. A chave é chamada de pública porque esta chave pode ser do conhecimento de qualquer usuário, pois ela é utilizada para cifrar a mensagem. Para receber uma mensagem, o destinatário deve utilizar a chave particular. A chave é chamada de particular porque é de conhecimento apenas do destinatário e é utilizada para decifrar a mensagem. A segurança da comunicação depende da garantia de segredo da chave privada, que só deve ser de conhecimento do seu titular.

ASSINATURA DIGITAL

A assinatura digital visa atender aos requisitos de integridade e autenticidade. Ao contrário da criptografia assimétrica, a assinatura digital utiliza uma chave particular para o envio e uma chave pública para o recebimento. A primeira etapa do processo de geração de um documento assinado digitalmente é aplicar uma função de resumo (*hash*) ao documento eletrônico, obtendo-se uma sequência de tamanho fixo, única para cada documento, chamada de *message digest* (resumo da mensagem). Não é possível recuperar o documento original a partir do resumo da mensagem, portanto, a função *hash* é unidirecional. Na segunda etapa do processo, esse resumo será então cifrado com a chave privada do emissor do documento, gerando um arquivo eletrônico que representará a assinatura digital do emissor. Na terceira etapa, a assinatura gerada será anexada ao

documento eletrônico original, compondo a mensagem ou arquivo, que será transmitido ao receptor. Na quarta etapa do processo, o receptor recebe a mensagem, ou seja, o documento original mais a assinatura. Aplica a função de *hash*, ao documento original, obtendo um resultado, aqui chamado resumo1. Em seguida, a assinatura é decifrada utilizando-se a chave pública do emissor, obtendo-se assim o resumo. Compara-se o resumo (obtido na primeira etapa) com o resumo1 (obtido na terceira etapa). Caso os dois resumos sejam iguais, é possível concluir que o documento está íntegro e que o documento foi realmente enviado pelo emissor porque a chave pública do receptor conseguiu decifrá-lo.

CERTIFICADO DIGITAL

É um documento eletrônico emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) que é concedido a uma pessoa física ou jurídica. Uma utilização do certificado digital é envolver um terceiro de confiança que garante que a assinatura digital seja realmente de um usuário, ou seja, a Autoridade Certificadora funciona como se fosse uma espécie de cartório virtual onde é cadastrada uma assinatura digital a partir da verificação de documentos do usuário.

O certificado digital deve conter, entre outras, as seguintes informações: versão, número de série, o período de validade, emissor, usuário, chave pública do usuário, assinatura digital do emissor.

BACKUP

O Backup permite realizar cópia de dados por motivo de segurança. Em caso de problemas, os dados que passaram pelo procedimento de backup podem ser restaurados.

Os arquivos possuem um atributo que indica se o arquivo precisa passar ou não pelo processo de backup. Esse atributo é chamado de Arquivo e pode ser visualizado ao se clicar com o botão direito do mouse sobre o arquivo e selecionar a opção Propriedades. Quando o atributo está marcado, significa que o arquivo precisa passar pelo processo de backup. Porém, quando o atributo está desmarcado, significa que o arquivo não precisa passar pelo processo de backup.

Tipos de Backups

- **Backup Normal:** copia todos os arquivos selecionados e os marca como arquivos que passaram por backup, ou seja, o atributo de arquivo é desmarcado. Com backups normais, só se precisa da cópia mais recente do arquivo de backup para restaurar todos os arquivos.
- **Backup Diferencial:** copia arquivos que estão com o atributo de arquivo marcado, mas não marca os arquivos como arquivos que passaram por backup, ou seja, o atributo de arquivo não é desmarcado. Para uma combinação de backups normal e diferencial, a restauração de arquivos e pastas exigirá o último backup normal e o último backup diferencial.
- **Backup Incremental:** copia os arquivos que têm o atributo marcado e, após o backup ser realizado, desmarca os atributos de todos eles. Ou seja, marca como arquivos que passaram por backup. Para uma combinação de backups normal e incremental, a restauração de arquivos e pastas exigirá o último backup normal e todos os backups incrementais realizados.

- **Backup de Cópia:** copia todos os arquivos selecionados independente se o atributo de arquivo está ou não marcado. O Backup de Cópia é idêntico ao Backup Normal, mas não desmarca o atributo após o backup ter sido realizado. Pode ser utilizado quando se deseja realizar um backup de arquivos entre os backups normal e incremental, pois não afeta essas outras operações de backup.
- **Backup Diário:** copia todos os arquivos selecionados que foram alterados no dia de execução do backup diário. Os arquivos não são marcados como arquivos que passaram por backup (o atributo de arquivo não é desmarcado). São copiados somente, dentre os arquivos selecionados, os arquivos modificados no dia corrente.

CLOUD COMPUTING E CLOUD STORAGE

Computação na Nuvem, em inglês, Cloud Computing, é uma ideia que existe já há algum tempo, mas atualmente está se popularizando cada vez mais. Nuvem foi o termo abstrato criado para ocultar a complexidade de uma infra estrutura de comunicação como, por exemplo, a Internet.

Para que os usuários possam utilizar os serviços localizados na nuvem computacional, é necessário apenas possuir um sistema operacional, um navegador e acesso a Internet. Os recursos e processamentos serão realizados na nuvem. Portanto, o computador do usuário não precisará de grande poder de processamento tendo implicação direta no custo para a aquisição de máquinas por parte do usuário.

A computação em nuvem permite que um usuário acesse dados e aplicações de qualquer computador conectado a Internet. Esse armazenamento de dados na nuvem, em inglês, é chamado de cloud storage. Para acessar dados ou aplicações, o usuário não terá que realizar instalação, configuração, atualização de softwares, procedimentos de backup, controles de segurança e manutenção, o que facilita a vida do usuário. As ferramentas já estarão disponíveis e atualizadas por meio da nuvem. Porém, o usuário precisará de uma boa velocidade de conexão a Internet. Ou seja, se não houver conexão com a Internet, o serviço não estará disponível, pois as informações não estão armazenadas localmente, isto é, no computador do usuário.

Como exemplos de aplicação da nuvem computacional, podemos citar os seguintes serviços gratuitos:

- **Google Docs:** é um conjunto de ferramentas para edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentação de slides. Por meio do endereço docs.google.com, o usuário poderá efetuar o login de qualquer máquina conectada a Internet e ter acesso a ferramentas semelhantes ao Word, Excel e Powerpoint.
- **Skydrive:** funciona como um pen drive virtual, ou seja, ao invés do usuário carregar um pen drive o tempo todo correndo inclusive o risco de perdê-lo, o skydrive é um serviço gratuito da Microsoft que permite ao usuário cadastrado a disponibilidade de 25GB de espaço para armazenamento de arquivos na nuvem computacional. Ou seja, de qualquer computador conectado a Internet, o usuário poderá ter acesso a suas músicas, fotos, entre outras coisas. Além disso, é possível escolher que pastas compartilhar ou não.

- **Icloud:** é um serviço criado pela Apple que permite que o usuário acesse os seus aplicativos, fotos mais recentes e o que mais desejar, a partir de qualquer dispositivo que estiver usando Iphone, Ipad, Ipod Touch, Mac ou PC. E ainda mantém e-mails, contatos e calendários sempre atualizados e em todos os seus dispositivos. Sem necessidade de sincronização manual ativada pelo usuário, pois a sincronização funciona automaticamente. Após cadastro, o usuário terá disponível até 5GB gratuitos de armazenamento na nuvem computacional. Caso queira, poderá contratar um espaço maior.
- **Picnik:** ferramenta on line para edição de imagens disponível por meio do endereço www.picnik.com. É possível corrigir fotos ou adicionar efeitos. Tudo sem precisar instalar programas no computador, pois as ferramentas estão disponíveis por meio da nuvem computacional.

Há serviços baseados na computação em nuvem que, para serem utilizados, precisam ser pagos. O Software como Serviço, em inglês, Software as a Service (SaaS), é uma forma de trabalho em que o software é oferecido como um serviço. Portanto, o usuário poderá contratar o que for utilizar ou pelo tempo que for utilizar o serviço. Ou seja os serviços serão pagos baseado no uso. Um exemplo de aplicação paga, criada pela Microsoft, que utiliza o conceito de cloud computing é o Azure.

EXERCÍCIOS

(CESPE/ VÁRIOS CARGOS/ FUB/ 2015)

Julgue o item a seguir, acerca do sistema operacional Windows 8.1, do editor de texto Word 2013 e do programa de navegação Internet Explorer 11.

1. Para exibir uma página específica no Internet Explorer 11 sempre que uma nova guia for aberta, deve-se acessar a opção Ferramentas para Desenvolvedores, disponibilizada no menu Ferramentas, e, em seguida, realizar as configurações necessárias.
2. Entre as formas de liberar espaço na unidade de um computador com Windows 8.1 inclui-se desinstalar aplicativos desnecessários na área de trabalho, ação que pode ser realizada por meio da funcionalidade Programas e Recursos.
3. Caso o usuário, ao abrir um documento do Word 2013, altere o modo de exibição para Rascunho, objetos como cabeçalhos e rodapés, por exemplo, não serão mostrados e ele terá acesso somente ao texto do documento.

(FCC/ AUDITOR FISCAL/ SEFAZ-PI/ 2015)

4. No Relatório de Gestão – 2009, disponível no portal da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí constam dados da arrecadação total de tributos de 2006 a 2009, conforme mostra a planilha a seguir, digitada no Microsoft Excel 2010 em português.

	A	B
1	Ano	Valor arrecadado
2	2006	R\$ 1.133.908,00
3	2007	R\$ 1.248.407,00
4	2008	R\$ 1.490.745,00
5	2009	R\$ 1.754.971,00
6	Aumento da arrecadação entre 2006 e 2009 (em porcentagem).	
7	54,77	

Comparando-se o exercício de 2009 ao de 2006, constata-se que a arrecadação acumulada de tributos aumentou 54,77% (célula A7) em termos nominais, variando de 1.133.908,00 (célula B2) para 1.754.971,00 (célula B5). Este aumento mostrado na célula A7, formatada para exibir valores numéricos com apenas duas casas decimais, foi obtido pela utilização da fórmula

- =DIFERENÇA(B2:B5;"%")
- =B5/(B2-1*100)
- =(B5/B2-1)*100
- =(B5÷B2-1)x100
- =B5/(B2-1)*100

(FCC/ TÉCNICO JUDICIÁRIO – ADMINISTRATIVA/ TRE-RR/ 2015)

- Para adicionar uma nova impressora com interface Paralela, localmente, na porta LPT1 de um computador pessoal com Windows 7, estando conectado à Internet, porém sem o disco de instalação do fabricante, deve-se conectar o cabo da impressora ao computador, selecionar Dispositivos e Impressoras no menu Iniciar do Windows, em seguida selecionar as opções
 - Dispositivos e Impressoras, Adicionar Nova Impressora Adicionar uma Impressora Local**, em seguida selecionar **Usar uma Porta LPT1 Existente** e escolher a **LPT1**, selecionar o fabricante e o modelo de impressora na janela apresentada, atribuir um nome à impressora e finalizar.
 - Computador, Impressoras, Nova Impressora, Detectar**. Em seguida selecionar **Procurar Drivers na Internet**, selecionar o fabricante e o modelo da impressora e clicar em **Concluir**. Aguardar a mensagem do Windows de **Drivers Instalados** e finalizar.
 - Adicionar Nova Impressora, Impressora sem Driver**, aguardar que o Windows procure drivers na Internet e assim que receber a mensagem de **Drivers Instalados** e finalizar.
 - Detectar uma Nova Impressora** e aguardar que o Windows localize automaticamente o dispositivo. Em seguida selecionar **Procurar Drivers na Internet**, aguardar a mensagem do Windows de **Drivers Instalados** e finalizar.

- Dispositivos e Impressoras, Instalar Nova Impressora, Detectar Impressora em LPT1**. Em seguida selecionar **instalar Driver Padrão para Impressoras Matriciais** da caixa apresentada, aguardar a mensagem do Windows de **Drivers Instalados**, atribuir um nome à impressora e finalizar.

(FUNIVERSA/ AUXILIAR DE AUTÓPSIA/ SEGPLAN-GO/ 2015)

- O *backup* é feito de todos os arquivos selecionados ou indicados pelo usuário, independentemente de estarem marcados como copiados (participaram do último *backup*), marcando-os como copiados (marca que indica que participaram do último *backup*). Considere que o texto acima tenha sido editado no aplicativo de edição de texto Microsoft Word 2007 versão em português. Para aplicar itálico à palavra *backup* no texto, é correto afirmar que o usuário utilizou o seguinte procedimento:
 - selecionou a palavra "backup" e, na sequência, aplicou o comando .
 - selecionou a palavra "backup" e, na sequência, aplicou o comando .
 - posicionou o cursor do mouse no meio da palavra "backup" e, na sequência, aplicou o comando .
 - posicionou o cursor do mouse no meio da palavra "backup" e, na sequência, aplicou o comando .
 - posicionou o cursor do mouse no meio da palavra "backup" e, na sequência, clicou .

(CESGRANRIO/ PROFISSIONAL JÚNIOR – CIÊNCIAS CONTÁBEIS/ PETROBRAS/ 2015)

- A navegação na internet utiliza aplicativos denominados navegadores (browsers). Em alguns deles, como no Chrome, há uma lista denominada HISTÓRICO que armazena os
 - endereços de destinatários aos quais se enviam comunicados, notas, credenciais ou brindes, com o propósito de incentivar a publicação de determinada informação.
 - dados coletados por um serviço on-line que sugere outros sites pelos quais o usuário talvez tenha interesse, com base nos sites visitados com frequência.
 - endereços dos sites visitados pelo usuário, automaticamente.
 - dados coletados por uma ferramenta gerenciável que proporciona a troca de mensagens via e-mail.
 - endereços dos sites visitados pelo usuário, por acionamento das teclas Ctrl+D.

(CESPE/ ANALISTA JUDICIÁRIO/ TRE-GO/ 2015)

Julgue o próximo item, acerca da edição de textos e planilhas.

8. No BrOffice Calc 3, a opção Atingir Metas do menu Ferramentas permite formatar de maneira condicional a cor de uma célula (fundo e fontes), ao se atingir determinado valor ou meta.
9. No BrOffice Writer 3, a opção Marcador do menu Inserir permite que o fundo de um texto seja pintado com cor diferenciada, de forma similar a um marcador de texto.

(FUNIVERSA/ PAPILOSCOPISTA POLICIAL DE 3ª CLASSE/ PC-GO/ 2015)

10. As permissões são regras que podem ser definidas para arquivos e pastas de um computador a fim de permitir ou não o acesso e a manipulação de seu conteúdo. Permite ao usuário visualizar o conteúdo do arquivo ou da pasta e executar programas dentro dela. Considerando essa definição, assinale a alternativa que apresenta o comando que corresponde a ela.
- Modificar
 - Controle total
 - Ler e executar
 - Leitura
 - Gravar

(CESPE/ TÉCNICO JUDICIÁRIO – ADMINISTRATIVA/ TRE-GO/ 2015)

Julgue o item que se segue, relativos a organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

11. Os documentos pessoais dos usuários, quando se requer segurança em seu acesso, devem ficar armazenados em locais específicos: no ambiente Windows, na pasta /Windows/system; no Linux, no diretório /bin. Em ambos os casos, a organização dos arquivos se dá por meio de acesso restrito da raiz até a folha.
12. No Windows 7, todos os arquivos de usuários que não requeiram segurança devem estar associados a uma das bibliotecas padrão (Documentos, Músicas, Imagens e Vídeos), haja vista que não é possível criar novas bibliotecas para outras coleções.

(CESPE/ ANALISTA JUDICIÁRIO/ TRE-GO/ 2015)

No que se refere a redes de computadores, julgue o item seguinte.

13. No Google Chrome, é possível sincronizar, entre outros, marcadores, extensões da Web e histórico, a partir da iniciação de uma sessão no Chrome.

14. A topologia de uma rede refere-se ao leiaute físico e lógico e ao meio de conexão dos dispositivos na rede, ou seja, como estes estão conectados. Na topologia em anel, há um computador central chamado *token*, que é responsável por gerenciar a comunicação entre os nós. .

(CESPE/ TÉCNICO JUDICIÁRIO – ADMINISTRATIVA/ TRE-GO/ 2015)

Julgue o item subsecutivo, acerca de procedimentos de segurança e educação a distância (EAD).

15. Convém que todo o tráfego da rede passe por *firewall*, uma vez que a eficácia da segurança proporcionada por esse dispositivo será comprometida caso existam rotas alternativas para acesso ao interior da referida rede.
16. No Linux, quando há mais de um administrador na rede, eles devem, sempre que possível, utilizar a conta *root* diretamente. Esse procedimento permite que os administradores tenham os privilégios mais elevados, sem restrição, para acessar o sistema e para executar aplicativos.
17. A *Big Data* pode ser utilizada na EAD para se entender as preferências e necessidades de aprendizagem dos alunos e, assim, contribuir para soluções mais eficientes de educação mediada por tecnologia.

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

18. No MS Word 2010, as opções “Paisagem” e “Retrato” estão disponíveis quando é necessário estabelecer:
- a posição relativa de imagens e desenhos com relação ao texto.
 - a orientação das páginas;
 - as margens das páginas;
 - o conteúdo de rodapés e cabeçalhos;
 - a proporção das imagens inseridas no texto;

(FGV/ ANALISTA JUDICIÁRIO – DIREITO/ TJ-BA/ 2015)

19. João está trabalhando num texto escrito em português. Porém, como há trechos que contêm longas citações em inglês, João fica incomodado pelas marcações que apontam erros de ortografia na maioria das palavras inglesas, pois o idioma do texto está definido como “Português”. Além disso, João gostaria que houvesse ajuda também para identificar e corrigir eventuais erros ortográficos nos trechos em inglês. No LibreOffice 4.2 uma solução para resolver essas dificuldades e conseguir o que João deseja é:
- reinstalar o LibreOffice no modo “personalizado” e escolher o conjunto completo de idiomas disponibilizados;
 - digitar os textos em inglês num arquivo separado, corrigir eventuais erros, e reuni-los novamente num único arquivo.

- c. posicionar o cursor sobre cada um dos termos em inglês que foram marcados pelo corretor e adicioná-los ao dicionário em uso;
- d. selecionar cada um dos trechos em inglês e alterar o idioma da seleção para “inglês”;
- e. selecionar cada um dos trechos em inglês e desligar o corretor ortográfico para a seleção;

20. No MS Excel 2010, a guia “Dados” contém um procedimento identificado pelo ícone mostrado a seguir.



Um filtro aplicado a uma coluna X é usado para:

- a. exibir na planilha apenas as linhas que contenham, na coluna X, algum dos valores escolhidos por meio do filtro;
- b. remover da planilha as linhas que contenham, na coluna X, valores que se repetem.
- c. impedir a digitação, nas células da coluna X, de valores fora dos limites superior e inferior determinados por meio do filtro;
- d. limitar os valores permitidos nas células da coluna X a uma lista especificada por meio do filtro;
- e. remover da planilha todas as linhas que não contenham, na coluna X, algum dos valores escolhidos por meio do filtro;

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

21. Analise os identificadores abaixo.

I – xxx@yyy.com.
II – xxx@yyy.com.br/z
III – @yyy.com.br

É correto concluir que:

- a. somente I pode ser um endereço de e-mail;
- b. somente I e II podem ser endereços de e-mails;
- c. I, II e III não podem ser endereços de e-mails.
- d. somente II pode ser um endereço de e-mail;
- e. somente III pode ser um endereço de e-mail;

(FUNIVERSA/ AUXILIAR DE AUTÓPSIA/ SEGPLAN-GO/ 2015)

22. O princípio da segurança da informação que se refere a manter as informações protegidas de acessos não autorizados é chamado de princípio da
- a. irretratabilidade.
 - b. autenticidade.
 - c. confidencialidade.
 - d. integridade.
 - e. disponibilidade.

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

23. A Wikipedia, um famoso site da Internet, fornece o endereço <https://secure.wikimedia.org/wikipedia/pt/wiki/>

Página_principal

para acessar e editar o conteúdo dos sites. O uso do prefixo “https:” significa que a comunicação com o site é feita de forma:

- a. segura;
- b. somente leitura.
- c. compactada;
- d. anônima;
- e. prioritária;

(CESPE/ ANALISTA JUDICIÁRIO/ TRE-GO/ 2015)

Acerca de procedimentos de segurança e de ensino a distância, julgue o item subsequente.

24. Em apoio à visão construcionista social, o *software* de ensino a distância Moodle, em sua versão 2.8, conta com atividades projetadas para permitir que os alunos controlem o conteúdo comum, tais como fóruns, *wikis*, glossários, bancos de dados e mensagens.
25. Quanto à segurança da informação, sugere-se que se crie um disco de recuperação do sistema, assim como se desabilite a autoexecução de mídias removíveis e de arquivos anexados.
26. *Botnet* é uma rede formada por inúmeros computadores zumbis e que permite potencializar as ações danosas executadas pelos *bots*, os quais são programas similares ao *worm* e que possuem mecanismos de controle remoto.

(CESPE/ TÉCNICO JUDICIÁRIO – ADMINISTRATIVA/ TRE-GO/ 2015)

Acerca de redes de computadores, julgue o item a seguir.

27. O endereço IPv6 tem 128 *bits* e é formado por dígitos hexadecimais (0-F) divididos em quatro grupos de 32 *bits* cada um.

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

28. João abriu um novo documento no LibreOffice Writer 4.2, instalado de modo padronizado, e digitou uma sequência de teclas de tal forma que a parte superior esquerda da região do texto na tela exibida mostrou-se como na figura abaixo.



O texto digitado por João foi:

- a. o termo “Primeiras.palavras”;
- b. a tecla “Enter” seguida do termo “Primeiras.palavras”.

- c. o termo "Primeiras palavras" seguido da tecla "Enter";
- d. o termo "Primeiras.palavras" seguido da tecla "Enter";
- e. o termo "Primeiras palavras";

29. Considere o trecho de uma planilha MS Excel 2010 mostrado a seguir.

	A	B	C	D	E	F
1	1					
2		2				
3			3			
4				4		
5					5	
6						15

Sabendo-se que as células em branco não receberam fórmulas ou valores, a fórmula na célula F6 que produz o valor apresentado é:

- a. =AGREGAR(A1,B2,C3,D4,E5)
- b. =SOMA(A1 até E5) - 3
- c. =CONT.NÚM(A1:E5)
- d. =SOMA(A1:E5) - B3
- e. =S(A1,E5)

(CESPE/ ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO/ FUB/ 2015)

Julgue o item subsequente, relativos às funcionalidades do Microsoft Office 2013.

30. Os programas do Office 2013 permitem classificar somente dados do tipo texto, em ordem alfabética, e do tipo número, de forma crescente ou decrescente.

31. No Microsoft Excel 2013, as fórmulas sempre começam com o sinal =.

Julgue o item a seguir, relativo a segurança da informação.

32. Vírus é um programa autossuficiente capaz de se propagar automaticamente pelas redes enviando cópias de si mesmo de um computador para outro.

(FCC/ ANALISTA JUDICIÁRIO – JUDICIÁRIA/ TRE-RR/ 2015)

33. Um Analista Judiciário está usando uma ferramenta do pacote Microsoft Office 2010 e precisa salvar seu documento em um arquivo em formato PDF. O Analista deve

- a. usar ou o OneNote ou o Word, que são as únicas ferramentas do Office 2010 que permitem que documentos possam ser salvos em arquivos em formato PDF.
- b. clicar na guia "Página Inicial" e em "Salvar como". Ao surgir a caixa de diálogo "Salvar como", ele deve clicar no ícone "PDF" e clicar em "OK". Este procedimento é válido para o Word 2010 e o PowerPoint 2010.
- c. buscar na Internet e instalar um aplicativo especial que permite salvar um arquivo do Word 2010 no formato PDF, pois o mesmo não possui este recurso.

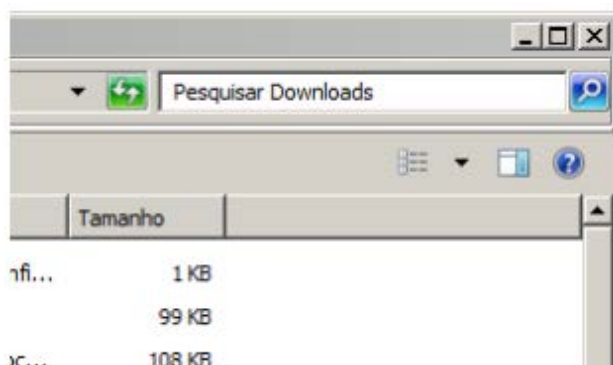
- d. clicar na guia "Página Inicial" e em "Salvar como". Ao surgir a caixa de diálogo "Salvar como", ele deve clicar no ícone "PDF" e clicar em "OK". Este procedimento é válido para o Excel 2010 e o OneNote 2010.
- e. clicar na guia "Arquivo" e em "Salvar como". Escolher o formato PDF no campo "Tipo" da caixa de diálogo "Salvar como" e clicar em "Salvar". Este procedimento é válido para o Word 2010 e o Excel 2010.

(FCC/ ANALISTA JUDICIÁRIO – JUDICIÁRIA/ TRE-RR/ 2015)

- Requisitos mínimos de sistema I:
Processador de 300MHz; 128MB de RAM; HD com pelo menos 1,5GB disponível; Adaptador de vídeo e monitor super VGA (800 x 600) ou superior.
 - Requisitos mínimos de sistema II:
Processador 32 bits (x86) de 1GHz ou 64 bits (x64) de 1 GHz; 1GB para memória do sistema; HD como pelo menos 15GB disponível; Placa gráfica compatível com Windows Aero.
 - Requisitos mínimos de sistema III:
Processador 32 bits (x86) de 1GHz ou 64 bits (x64) de 1 GHz; 1 GB de RAM (32 bits) ou 2GB de RAM (64 bits); HD com pelo menos 16GB disponível (32 bits) ou 20 GB (64 bits); Dispositivo gráfico DirectX 9 com driver WDDM 1.0 ou superior.
34. Os sistemas I, II e III possuem, correta e respectivamente, os requisitos mínimos para os sistemas operacionais Windows
- a. XP Professional – Vista Home Basic – Vista Home Premium.
 - b. XP Professional – Vista Home Premium – 7.
 - c. 7 Home Premium – XP Professional – Vista Home Basic.
 - d. Vista Home Basic – XP Home Edition – 7.
 - e. 7 – XP Home Edition – Vista Home Premium.

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

35. No Windows 7, o canto superior direito da tela do Windows Explorer contém ícones que controlam a apresentação dos arquivos de uma pasta.



O ícone localizado imediatamente à esquerda da interrogação determina que, para o arquivo selecionado, seja visualizado

- a. na parte direita da tela: (A) o conteúdo do arquivo;
- b. uma lista com as principais características do arquivo;
- c. o nome do usuário que criou o arquivo;
- d. a lista de pastas que contêm homônimos do arquivo.
- e. uma figura que caracteriza o tipo de arquivo;

(FUNIVERSA/ PAPILOSCOPISTA POLICIAL DE 3ª CLASSE/ PC-GO/ 2015)

- 36.** Ao se preparar para assumir um cargo técnico na Secretaria de Segurança de Goiás, um senhor recebeu a informação, do setor de Tecnologia de Informação e Comunicações (TIC), de que foi instalado, na rede de computadores de seu setor, um programa capaz de se propagar automaticamente pelas redes, enviando cópias de si mesmo de computador para computador. Esse programa não se propaga por meio da inclusão de cópias de si mesmo em outros programas ou arquivos, mas sim pela execução direta de suas cópias ou pela exploração automática de vulnerabilidades existentes em programas instalados em computadores. Com base nesse caso hipotético, assinale a alternativa que apresenta o tipo de programa malicioso descrito pelo setor de TIC.
- a. cavalo de Troia
 - b. *bot*
 - c. vírus
 - d. *worm*
 - e. *spyware*

(CESGRANRIO/ PROFISSIONAL JÚNIOR – CIÊNCIAS CONTÁBEIS/ PETROBRAS/ 2015)

- 37.** Baseada nas melhores práticas para segurança da informação, uma instituição governamental visa à melhor gestão dos seus ativos e classificação das informações. Três dentre os critérios mínimos aceitáveis para atingir esse objetivo são:
- a. recorrência, disponibilidade e transparência
 - b. integridade, sigilo e amplitude
 - c. área de gestão, nível hierárquico e autorização
 - d. confidencialidade, criticidade e prazo de retenção
 - e. disponibilidade, restrição de acesso e integração

(FCC/ ANALISTA JUDICIÁRIO – JUDICIÁRIA/ TRE-RR/ 2015)

- 38.** O processo de proteção da informação das ameaças caracteriza-se como Segurança da Informação. O resultado de uma gestão de segurança da informação adequada de ve oferecer suporte a cinco aspectos principais:
- I – Somente as pessoas autorizadas terão acesso às informações.
 - II – As informações serão confiáveis e exatas. Pessoas não autorizadas não podem alterar os dados.
 - III – Garante o acesso às informações, sempre que for necessário, por pessoas autorizadas.

- IV – Garante que em um processo de comunicação os remetentes não se passem por terceiros e nem que a mensagem sofra alterações durante o envio.
- V – Garante que as informações foram produzidas respeitando a legislação vigente.

Os aspectos elencados de I a V correspondem, correta e respectivamente, a:

- a. integridade – disponibilidade – confidencialidade – autenticidade – legalidade.
- b. confidencialidade – integridade – disponibilidade – autenticidade – legalidade.
- c. autenticidade – integridade – disponibilidade – legalidade – confidencialidade.
- d. disponibilidade – confidencialidade – integridade – legalidade – autenticidade.
- e. autenticidade – confidencialidade – integridade – disponibilidade – legalidade.

(FGV/ ANALISTA JUDICIÁRIO – DIREITO/ TJ-BA/ 2015)

- 39.** Considere duas planilhas, **LO** e **EX**, criadas respectivamente com o LibreOffice 2-4 Calc e o MS Excel 2010. O conteúdo das duas planilhas é idêntico, como descrito a seguir:

Célula	Fórmula	Valor
A1		2
A2		3
A3		5
A4		3
A5	=SOMA(A1:A4)	13

Considere que tenha sido efetuada uma sequência de comandos que removeu a terceira linha de cada planilha. Após a execução desses comandos, o conteúdo da célula A4 em cada planilha **LO** e **EX**, respectivamente, é:

- a. =SOMA(A1:A3) e =SOMA(A1:A3)
- b. #VALOR! e =SOMA(A1:A3)
- c. =SOMA(A1:A3) e #VALOR!
- d. =SOMA(A1:A4) e =SOMA(A1:A4)
- e. =SOMA(A1:A4) e =SOMA(A1:A3)

(FCC/ TÉCNICO JUDICIÁRIO – ADMINISTRATIVA/ TRE-RR/ 2015)

- 40.** Uma forma de proteger um documento editado em Microsoft Word versão 2010 contra o uso indevido é atribuir-lhe uma senha. Para isso, deve-se acessar a guia
- a. **Revisão**, selecionar a sequência: **Opções, Salvar Como, Opções de Acesso e Gravação, Definição de Senha**; informar a **Senha de Proteção** na caixa aberta, clicar em **Ok** e depois **Salvar**.

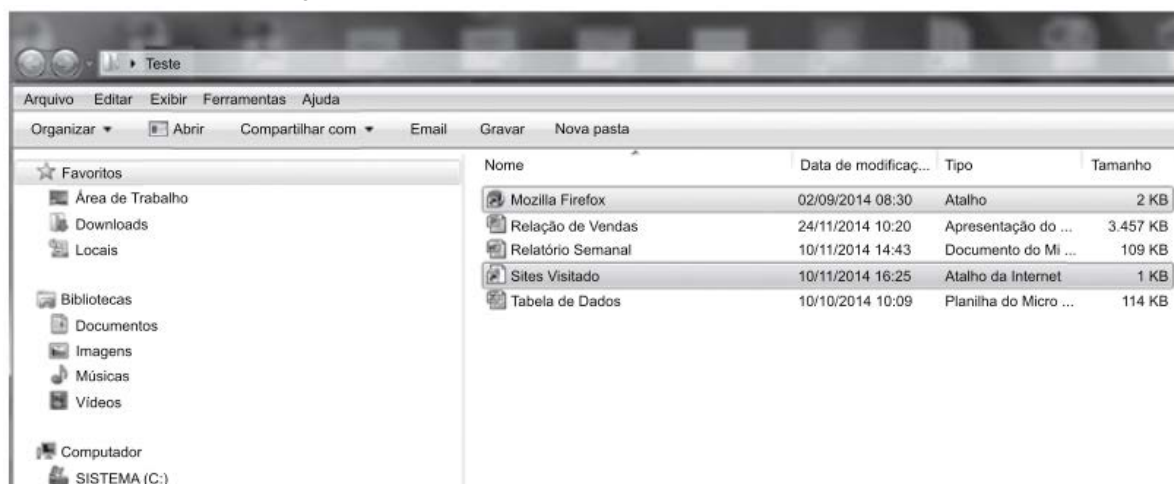
- b. **Página Inicial**, selecionar **Proteger Documento** depois **Criptografar com Senha**; na caixa **Criptografar Documento**, digitar uma senha e clicar em **OK**; na caixa **Confirmar Senha**, digitar a senha novamente e clicar em **OK**, depois **Salvar**.
- c. **Arquivo**, selecionar a sequência: **Informações**, **Proteger Documento**, **Criptografar com Senha**; na caixa **Criptografar Documento**, digitar uma senha e clicar em **OK**; na caixa **Confirmar Senha**, digitar a senha novamente, clicar em **OK**, depois **Salvar**.
- d. **Inserir**, selecionar **Senha**, informar a **Senha de Proteção** na caixa aberta, clicar em **Ok** e depois **Salvar**.
- e. **Arquivo**, selecionar **Opções**, depois **Salvar**, digitar a senha na caixa **Informar a Senha de Proteção**, clicar em **Ok** e depois **Salvar**.

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

41. Considere os seguintes tipos (extensões) de arquivos digitais usualmente presentes em computadores de pequeno porte:
GIF, HTML, MP3, MP4, ZIP
A associação correta entre cada um desses tipos e a natureza presumível do conteúdo do arquivo nomeado, respectivamente, é:
 - a. imagem, página Web, som, vídeo, dados compactados;
 - b. página Web, documento, som, vídeo, dados compactados;
 - c. imagem, página Web, som, vídeo, dados criptografados.
 - d. dados criptografados, página Web, som, vídeo, dados compactados;
 - e. imagem, página Web, vídeo, som, dados criptografados;

(VUNESP/ ASSISTENTE LEGISLATIVO/ PREFEITURA DE CAIEIRAS-SP/ 2015)

42. No Windows Explorer do Windows 7, na sua configuração padrão, apresenta o conteúdo de uma pasta chamada "Teste", conforme ilustra a figura.



O conteúdo da pasta "Teste" apresenta dois atalhos, uma planilha do Excel 2010, uma apresentação do PowerPoint 2010 e um documento do Word 2010. Analisando a figura, assinale a alternativa cuja afirmação é correta.

- a. Para selecionar os dois atalhos usando o mouse, a tecla Tab precisa estar pressionada durante a seleção.
 - b. Para selecionar os dois atalhos usando o mouse, a tecla Alt precisa estar pressionada durante a seleção.
 - c. Para selecionar os dois atalhos usando o mouse, a tecla Ctrl precisa estar pressionada durante a seleção.
 - d. Para selecionar os dois atalhos usando o mouse, a tecla F1 precisa estar pressionada durante a seleção.
 - e. Para selecionar os dois atalhos usando o mouse, a tecla Esc precisa estar pressionada durante a seleção.
43. No MS-PowerPoint 2010, a partir da sua configuração padrão, no guia "Apresentação de Slides", existe um grupo que contém vários ícones, conforme é ilustrado na figura.



Assinale a alternativa que contém o nome desse grupo.

- a. Configurar.
- b. Monitores.
- c. Iniciar Apresentação de Slides.
- d. Opções.
- e. Testar Apresentação.

44. Em uma planilha do MS- Excel 2010, a partir da sua configuração padrão, utilizada por uma empresa de cobrança para controlar as pessoas devedoras, como ilustra a figura, a coluna A contém o nome do devedor, a coluna B contém o RG do devedor, a coluna C contém o montante a receber e a coluna D informa se foi pago: N para Não e S para Sim.

	A	B	C	D
1	Empresa de Cobrança Só Calote			
2	Nome do Devedor	RG	Valor	Pago (S/N)
3	Alexandre Bueno	1111111111	R\$ 2.500,00	S
4	Benedito Suqueira	2222222222	R\$ 1.250,00	S
5	Clodoaldo Nunes	3333333333	R\$ 850,00	N
6	Flavia Oliveira	4444444444	R\$ 690,00	N
7	Paula Flores	5555555555	R\$ 3.500,00	S
8	Rogério Caldas	6666666666	R\$ 1.300,00	S
9				
10		Total Pago	R\$ 8.550,00	
11				






A fórmula a ser aplicada na célula C10 para calcular o Valor Total que os devedores pagaram é

- a. =SOMASE(D3:D8;"S";C3:C8)
- b. =SOMASE(D3:D8;"S";C3:C8)
- c. =SOMASES(C2:C8;"S";B2:B8)
- d. =SOMASES(B2:B8;C2:C10;"S";D2:D8)
- e. =SOMASE(C3:C8;"S";D3:D8)

45. Com relação ao e-mail, assinale a alternativa que apresenta um endereço eletrônico válido.

- a. duvida@empresa1.com
- b. nível-@ gmail.com
- c. www.terra.com.br
- d. feliz.da.silva@@hotmail.com
- e. verdade@gmail.com

46. No MS-Word 2010, na sua configuração padrão, no guia "Inserir", o ícone que permite incluir uma imagem é

- a. 
- b. 
- c. 
- d. 
- e. 

(FGV/ ANALISTA JUDICIÁRIO – DIREITO/ TJ-BA/ 2015)

47. O professor Eduardo pretende aplicar uma prova para seus quase sessenta alunos, mas quer espalhá-los pela sala a fim de evitar grupinhos de cola. Olhando para a planilha MS Excel, onde mantém a lista de alunos e o controle de notas da turma, Eduardo teve a ideia de imprimir cada cópia da prova de modo personalizado, com o nome do aluno estampado no cabeçalho, e distribuí-las em ordem alfabética. A prova está sendo editada por meio do LibreOffice Writer.

Para aproveitar os dados da planilha e assim evitar o trabalho de digitar cada um dos nomes no documento, o professor Eduardo deve utilizar o recurso:

- a. Tabela Dinâmica;
- b. Mala Direta;
- c. Filtros XML;
- d. Objeto OLE.
- e. Galeria;

(FGV/ ANALISTA JUDICIÁRIO – DIREITO/ TJ-BA/ 2015)

48. João vai fazer a apresentação de um relatório na sua empresa e preparou dois documentos: o primeiro é o relatório a ser projetado, já em formato PDF, de acordo com o padrão da empresa; o outro é um conjunto de anotações, gravadas num arquivo MS Word, contendo comentários que João gostaria de consultar durante a apresentação. Como a impressora onde João imprimiria suas anotações está indisponível, João precisa manter essas anotações na tela do computador, mas sem que estejam visíveis para a plateia, que deve ver na tela do projetor apenas o documento principal durante a apresentação. No Windows 7, João pode obter uma configuração no computador que permita o que ele pretende:

- a. abrindo o programa *Central de Sincronização*, no grupo *Acessórios*, e usando a opção *Gerenciar arquivos offline*;
- b. abrindo o *Painel de Controle*, escolhendo *Ferramentas administrativas*, e usando a opção *Fontes de Dados*;
- c. abrindo o *Painel de Controle*, escolhendo *Gadgets da área de trabalho* (ou por meio de atalho), e usando a opção *Apresentação de Slides*.
- d. abrir o arquivo PDF por meio de um browser e usar o modo de visualização "lado a lado" no MS Word;
- e. abrindo o programa *Conectar a um projetor* no grupo *Acessórios* (ou por meio de atalho), e usando a opção *Estender*;

(CESPE/ TÉCNICO JUDICIÁRIO – ADMINISTRATIVA/ TRE-GO/ 2015)

A respeito da edição de textos e planilhas, julgue o seguinte item.

49. No Excel 2013, a ferramenta Tabela Dinâmica permite converter dados em gráficos ou minigráficos dinâmicos com formatação condicional a partir dos dados selecionados.

50. Além de permitir a abertura de arquivos .doc e sua conversão para o formato .pdf, o Microsoft Word 2013 é compatível com arquivos em formato .odt (*OpenDocument Text*).

(CESPE/ VÁRIOS CARGOS/ FUB/ 2015)

Com relação ao programa de correio eletrônico Mozilla Thunderbird, aos conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e aos aplicativos para segurança da informação, julgue o item que se segue.

51. Caso o recurso Histórico de Arquivos, disponível na opção Histórico, do menu Início, do Explorador de Arquivos do Windows 8.1, seja configurado corretamente, ele fornecerá um histórico detalhado do arquivo selecionado, contendo, entre outras informações, as datas de modificação do arquivo e a relação de usuários que o acessaram.
52. Os Sniffers, utilizados para monitorar o tráfego da rede por meio da interceptação de dados por ela transmitidos, não podem ser utilizados por empresas porque violam as políticas de segurança da informação.

(FCC/ ANALISTA JUDICIÁRIO – JUDICIÁRIA/ TRE-RR/ 2015)

53. Considerando o navegador Internet Explorer e a utilização do correio eletrônico, é INCORRETO afirmar:
- O Internet Explorer 10 não é compatível com o sistema operacional Windows 7. Esta versão do navegador funciona apenas com o Windows 8 e versões superiores.
 - Para receber *e-mails* não é necessário estar conectado à Internet, pois o *e-mail* funciona com provedores. Mesmo com o computador desligado, os *e-mails* são recebidos e armazenados na caixa postal do usuário, localizada no seu provedor.
 - Um *e-mail* é enviado ao servidor de correio eletrônico encarregado do transporte, denominado MTA (*Mail Transport Agent*), até o MTA do destinatário. Na Internet, os MTAs comunicam entre si usando o protocolo SMTP.
 - No Internet Explorer 9, ao se digitar apenas um ponto de interrogação na barra para digitar endereços, o histórico é exibido. Para saber qual é a versão do Internet Explorer, basta clicar no botão “Ferramentas” (cujo ícone é uma roda dentada) e clicar em “Sobre o Internet Explorer”.
 - Quando um usuário acessa sua caixa postal, pode ler seus *e-mails online* pelo *Webmail* ou fazer o *download* de todas as mensagens para seu computador através de programas de correio eletrônico.

(CESPE/ ANALISTA JUDICIÁRIO/ TRE-GO/ 2015)

Julgue o item a seguir, a respeito de organização e de gerenciamento de arquivos

54. No Linux, todo arquivo executável tem como extensão o sufixo .exe.

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

55. O navegador Chrome permite a criação de uma “Guia de Navegação Anônima”. Ao acessar páginas e serviços por meio de uma única guia assim:
- os favoritos que você registrar durante o acesso serão apagados quando a guia for fechada;
 - as páginas visualizadas durante o acesso não serão armazenadas no histórico do navegador;
 - os arquivos recebidos por download durante o acesso serão apagados quando a guia for fechada;
 - o histórico das buscas que você realizar durante o acesso será mantido normalmente.
 - e-mails enviados durante o acesso serão tratados como anônimos, sem identificação do remetente;

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

56. Sobre arquivos criptografados e arquivos compactados, é correto afirmar que:
- ao ser compactado, um arquivo deve necessariamente ser também criptografado;
 - a proteção de arquivos por senhas é obtida por meio da compactação.
 - ao ser criptografado, um arquivo deve necessariamente ser também compactado;
 - a proporção entre os tamanhos do arquivo compactado e do arquivo original é sempre a mesma para qualquer tipo de arquivo;
 - a proteção de arquivos por senhas é obtida por meio da criptografia;

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

57. João digitou uma lista com os nomes dos seus alunos, com as respectivas notas, numa tabela em um documento criado no LibreOffice Writer 4.2. Há próximo de 60 nomes na lista, e João gostaria de:
- ordenar a lista em ordem alfabética;
 - mostrar a média da turma ao final da lista;
 - ajustar a tabela completa numa única página para impressão;
 - preparar um arquivo HTML desse material para publicação no site;
 - preparar um arquivo PDF para enviar para a Secretaria da escola.

As ações que podem ser fácil e rapidamente realizadas por meio de recursos disponíveis na interface do próprio Writer são:

- somente I, III, IV e V;
- somente III e V;
- somente I e II;
- somente I e III;
- I, II, III, IV e V.

(FCC/ AUDITOR FISCAL/ SEFAZ-PI/ 2015)

58. Considere a seguinte descrição de componentes de computadores encontrada em um site de comércio eletrônico:

Intel Core i7-5960X 3.0GHz 20MB LGA 2011 V3
DDR4 2133MHz BX80648I75960X
DDR4 2133MHz refere-se à configuração

- da Memória RAM.
- do monitor de vídeo.
- do HD.
- da memória *cache*.
- do Processador.

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

59. No MS Word 2010, o “Pincel de Formatação” tem a função de:
- limpar totalmente a formatação do trecho selecionado;
 - marcar o texto selecionado com uma cor de fundo.
 - copiar a formatação de um local e aplicá-la em outro;
 - inserir objetos de desenho, tais como formas e clip-art;
 - aplicar o estilo “Normal” no texto selecionado;

(CESPE/ TÉCNICO JUDICIÁRIO – ADMINISTRATIVA/ TRE-GO/ 2015)

Julgue o item a seguir, acerca de sistemas operacionais.

60. No Windows 8.1, com o uso do *mouse*, mesmo que esteja na tela Iniciar ou em um aplicativo do Windows Store, o usuário tem como acessar a barra de tarefas.
61. No Linux, a execução do comando `ps -aux | grep arq` mostrará uma lista de processos em execução que tenham em sua descrição a sequência de caracteres `arq`.

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

62. No Windows Explorer do Windows 7, há um campo destinado à busca de arquivos. Considere uma busca na qual o texto digitado seja `regimento versão 5*.pdf`

Um arquivo que eventualmente poderia ser localizado nessa busca é:

- Primeiro regimento versão 5.2.1
- Regimento final versão 5-2.pdf
- Regimento.pdf
- Regimento versão 5 rascunho.txt
- Regimento versão 5 rascunho.pdf

(CESPE/ ANALISTA JUDICIÁRIO/ TRE-GO/ 2015)

Julgue o item a seguir, a respeito de noções de sistema operacional

63. No Linux, o comando `cd /etc/teste` cria o diretório `teste` dentro do diretório `/etc`.

64. No Windows 8.1, o acesso aos programas e configurações ocorre por meio de ícones existentes na área de trabalho, a partir do toque na tela nos dispositivos *touch screen*, uma vez que, nesse *software*, foram eliminados o painel de controle e o menu Iniciar.

(FGV/ ANALISTA JUDICIÁRIO – DIREITO/ TJ-BA/ 2015)

65. Analise as seguintes afirmativas a respeito das opções de configuração do navegador Chrome em sua versão mais recente.
- A pasta onde os arquivos obtidos por download são gravados é necessariamente aquela que foi escolhida na página de configurações do Chrome. Para gravar um arquivo de download em outra pasta é preciso refazer essa escolha na tela de configurações.
 - Quando o Chrome é iniciado, há duas opções de inicialização: abrir a página nova guia, ou abrir uma página específica (ou conjunto de páginas). Não há opção para continuar de onde você parou na última utilização do Chrome.
 - Existe uma opção de configuração que determina se o mecanismo de preenchimento automático de formulários da Web com um clique deve ser ativado ou não.

Está correto somente o que se afirma em:

- II e III;
- I e II;
- III;
- I;
- I e III.

(CESPE/ ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO/ FUB/ 2015)

Considerando os conceitos, os aplicativos e as ferramentas referentes a redes de computadores, julgue o item que se segue.

66. O cabo coaxial, meio físico de comunicação, é resistente à água e a outras substâncias corrosivas, apresenta largura de banda muito maior que um par trançado, realiza conexões entre pontos a quilômetros de distância e é imune a ruídos elétricos.
67. O sítio de buscas Google permite que o usuário realize pesquisas utilizando palavras e textos tanto em caixa baixa quanto em caixa alta.

(FUNIVERSA/ AUXILIAR DE AUTÓPSIA/ SEGPLAN-GO/ 2015)

68. Assinale a alternativa que apresenta a rede que utiliza tecnologias como web e correio eletrônico e é caracterizada por ser de propriedade de empresas para interligar clientes, parceiros e fornecedores.
- Intranet
 - Arpanet
 - Ethernet
 - Internet
 - Extranet

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

69. Observe o trecho da tela inicial de um utilitário do Windows 7.

Arquivo Opções Exibir Ajuda			
Aplicativos Processos Serviços Desempenho Rede Usuários			
Nome da Imagem	Nome d...	CPU	Memória ...
ApMsgFwd.exe	Pedro	00	652 K
ApntEx.exe	Pedro	00	884 K
ApntEx.exe	Pedro	00	1.100 K
Ath8tTray.exe	Pedro	00	1.912 K

Esse utilitário é denominado:

- Informações do Sistema;
- Gerenciador de Tarefas do Windows;
- Desfragmentador de Disco;
- Painel de Controle.
- Central de Sincronização;

(CESGRANRIO/ PROFISSIONAL JÚNIOR – CIÊNCIAS CONTÁBEIS/ PETROBRAS/ 2015)

70. A célula H4 do trecho de planilha Excel 2010 (português), apresentado abaixo, foi preenchida com a expressão matemática
=SE(H1>5;SE(G3=14;G4;G1);SE(H2<5;G3;G2))

	G	H
1	66	3
2	55	7
3	14	
4	73	

Qual é o resultado apresentado na célula H4?

- 14
- 66
- 55
- #NAME
- 73

(FUNIVERSA/ AUXILIAR DE AUTÓPSIA/ SEGPLAN-GO/ 2015)

71. A Internet funciona utilizando protocolos que possibilitam a comunicação entre os diversos componentes das redes. Considerando essa informação, assinale a alternativa que apresenta o protocolo da camada de aplicação do modelo OSI que é utilizado para correio eletrônico.
- IMAP
 - UDP
 - FTP
 - TCP
 - ICMP

(FGV/ ANALISTA JUDICIÁRIO – DIREITO/ TJ-BA/ 2015)

72. Depois de “copiar” (copy) um trecho de texto corrido, a operação “colar” (paste) no MS Word 2010 pode ser feita de diferentes maneiras. A opção “Colar especial.../ Texto não formatado” faz com que:

- o parágrafo onde o trecho foi colado seja formatado de acordo com o estilo “Normal”;
- o trecho colado assuma a formatação correntemente aplicada ao ponto onde foi feita a colagem;
- o trecho colado seja tratado como uma imagem *bitmap*;
- o trecho colado mantenha sua formatação original.
- o documento onde o trecho foi colado seja convertido para o tipo “Texto sem formatação (*.txt)”;

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

73. Analise o trecho de uma planilha LibreOffice Calc 4.2 mostrado a seguir.

	A	B	C
1	10	2	20
2	20	5	50
3	30	7	70

Sabendo-se que a célula C1 foi selecionada, copiada e colada sobre as células C2 e C3, é correto concluir que a fórmula da célula C1 é:

- =A\$1*\$B\$1
- =A\$1*B1
- =A1*\$B1
- =A1*B1
- =A\$1*B\$1

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

74. Na gravação de novos documentos/planilhas no Windows, os aplicativos MS Word 2010, MS Excel 2010, LibreOffice Calc 4.2 e LibreOffice Writer 4.2 usam como extensões de arquivo preferenciais, respectivamente:
- docx xls odt odf
 - doc xls doc odt
 - docx xml odf pdf
 - doc xls pdf odx
 - docx xlsx ods odt

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

75. João criou uma nova pasta de trabalho no MS Excel 2010 contendo três planilhas: Plan1, Plan2 e Plan3. A célula A1 da planilha Plan1 deve conter a soma dos valores das células A1 das planilhas Plan2 e Plan3. Para fazer referência a essas duas células numa fórmula, João deve usar a notação:
- =A1 em Plan2 + A1 em Plan3
 - =Plan2(1,1) + Plan3(1,1)
 - =Plan2(A1) + Plan3(A1)
 - =Plan2!A1 + Plan3!A1
 - =(Plan2.A1:Plan3.A1)

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

76. Analise o trecho de planilha LibreOffice Calc 4.2 mostrado a seguir.

	A	B	C	D	E
1	Produto	Categoria	Alíquota	Custo atacado	Valor venda
2	A	Brinquedos	88,33%	R\$ 20,00	R\$ 36,67
3	B	Ferramentas	91,67%	R\$ 10,00	R\$ 19,17
4	C	Utilidades	83,33%	R\$ 2,00	R\$ 3,67

Sabendo-se que as fórmulas usadas em cada linha são homogêneas, pois se referem aos mesmos valores relativos, e que a ferramenta para "Rastrear precedentes" está aplicada às células E2 e C4, pode-se concluir que:

- a planilha mostrada não corresponde ao texto do enunciado, pois todas as células de 2 até 4 da coluna "E" deveriam ter seus precedentes identificados.
- o "Valor venda" depende exclusivamente do "Custo atacado" correspondente;
- o cálculo da "Alíquota" depende exclusivamente da "Categoria";
- o "Valor venda" depende exclusivamente do "Custo atacado" e da "Alíquota", e não varia com a "Categoria";
- não há fórmulas definidas para as células da coluna "C";

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

77. Suponha que na sua empresa haja um sistema que mantém um cadastro de clientes, contendo dados tais como CPF, nome, endereço, dentre outros, de tal forma que cada registro ocupe em média 100 bytes. Num pen drive de 2GB, seria possível armazenar aproximadamente:
- 10 milhões de registros;
 - 1 milhão de registros;
 - 2 milhões de registros;
 - 20 milhões de registros;
 - 50 milhões de registros.

(CESGRANRIO/ PROFISSIONAL JÚNIOR – CIÊNCIAS CONTÁBEIS/ PETROBRAS/ 2015)

78. Considere o trecho da planilha construída no aplicativo Excel 2010 (Português), apresentada abaixo, no qual a fórmula $=B1*(1+B2)^{B3}$ foi digitada na célula B4.

1	Investimento inicial	R\$	10.000,00
2	Taxa		8%
3	Qtd. Meses		6
4	Valor futuro do investimento	R\$	15.868,74

O usuário da planilha também deseja calcular a quantidade necessária de meses para obter um Valor futuro do investimento de R\$ 30.000,00. Para fazer isso, pretende usar um recurso disponível entre as funcionalidades do Excel, que altera o valor lançado na célula B4, mas não por lançamento direto nessa célula. Opta, então, por calcular, automaticamente, um novo valor para a célula B3.

Qual é a funcionalidade do Excel 2010 (Português), que faz esse cálculo, automaticamente, mantendo a fórmula que está na célula B4?

- Avaliar fórmula
- Rastrear precedentes
- Atingir meta
- Filtro
- Validar dados

(FCC/ TÉCNICO JUDICIÁRIO – ADMINISTRATIVA/ TRE-RR/ 2015)

79. Um analista de suporte de TI precisa configurar manualmente uma série de computadores dos usuários para bloquear a ação de *cookies* de terceiros (independente da política de privacidade do terceiro) e *cookies* internos, os quais salvam informações que podem ser usadas para contatar o usuário sem consentimento, impedindo que *cookies* já instalados no computador sejam lidos por *sites*. Para isso, ele deve selecionar na janela de **Opções da Internet** do Internet Explorer versão 10, a opção **Privacidade** e a alternativa de configuração para a zona de Internet:
- Bloquear Todos os *Cookies*.
 - Alto.
 - Médio.
 - Baixo.
 - Médio-Alto.

(FCC/ TÉCNICO JUDICIÁRIO – ADMINISTRATIVA/ TRE-RR/ 2015)

80. O usuário de um computador com Windows7 quer configurar as permissões de acesso de uma pasta de arquivos de forma a permitir que somente ele e o administrador do computador possam alterar conteúdos, mantendo os acessos de leitura para qualquer usuário. Ele deve:
- Acessar as propriedades de segurança da pasta e negar as permissões de modificar e gravar para os grupos de usuários que se quer.
 - Criptografar a pasta com EFS, aplicando chave criptográfica forte.
 - Acessar as propriedades de segurança da pasta e excluir os nomes de grupos de usuários indesejados.
 - Alterar as configurações de compartilhamento da pasta, removendo todos os usuários, exceto o usuário principal e administrador do computador.
 - Ocultar a pasta através da reconfiguração das suas propriedades.

(CESGRANRIO/ PROFISSIONAL JÚNIOR – CIÊNCIAS CONTÁBEIS/ PETROBRAS/ 2015)

81. Considere as afirmações a respeito de organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas apresentados a seguir.

- I – Arquivos de imagens JPEG quando compactados sofrem uma redução de aproximadamente 80% do tamanho da coleção original de imagens.
- II – Se houver mais de um programa no computador capaz de abrir um tipo de arquivo, um programa será definido como o padrão pelo sistema ou usuário.
- III – Bibliotecas são repositórios que contêm fisicamente arquivos que estão na mesma estrutura hierárquica de diretórios.

Estão corretas **APENAS** as afirmações

- a. II
- b. III
- c. I
- d. II e III
- e. I e II

(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

- 82.** Danilo preparou uma planilha com as notas de seus alunos no MS Excel 2010, gravou o arquivo e enviou-o para Rita. Ao recebê-lo, Rita abriu o arquivo com o utilitário “Bloco de Notas” do Windows 7 e deparou-se com o seguinte conteúdo:

Aluno Nota
Joana 10
João 9











Danilo gravou a planilha do Excel usando como tipo de arquivo:

- a. Planilha OpenDocument (*.ods)
- b. Dados XML (*.xml)
- c. Pasta de Trabalho do Excel (*.xlsx)
- d. PDF (*.pdf)
- e. Texto em Unicode (*.txt)

(FUNIVERSA/ PAPILOSCOPISTA POLICIAL DE 3ª CLASSE/ PC-GO/ 2015)

- 83.** Durante a execução de um relatório, utilizando o Microsoft Word 2007 em português, um servidor realizou a inserção de uma planilha errada, sendo necessário desfazer essa ação.

Considerando esse caso hipotético, assinale a alternativa que apresenta o comando que deverá ser executado.

- a.  + 
- b.  + 
- c.  + 
- d.  + 
- e.  + 



(FGV/ ASSISTENTE OPERACIONAL/ SSP-AM/ 2015)

- 84.** João estava fazendo uma arrumação nas suas pastas e arquivos do Windows 7 quando decidiu arrastar o arquivo A para uma pasta P (drag&drop). Meio distraído, João efetuou a operação, mas, assim que “soltou” o arquivo, percebeu que havia soltado na pasta errada, e João não lembrava qual. João tem muitas pastas em seu computador, todas com muitos arquivos. A forma mais rápida e prática para João trazer o arquivo de volta para sua pasta original é:
- a. recuperar o arquivo da lixeira do Windows.
 - b. clicar a tela do Windows Explorer com o botão direito do mouse e escolher a opção “Atualizar”;
 - c. recuperar o backup do disco;
 - d. digitar <Ctrl> z para “desfazer” a operação de drag&drop;
 - e. fazer uma busca no Windows pelo arquivo, localizá-lo e reverter a operação;



(CESPE/ ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO/ FUB/ 2015)



Considerando a figura acima, que ilustra a interface inicial do sistema operacional Windows 8.1, julgue o item abaixo.

- 85.** Caso o usuário deseje consultar uma lista de aplicativos recentes usando o *mouse*, ele deverá mover o ponteiro do mouse para o canto superior esquerdo e, em seguida, para baixo, na borda ou, ainda, utilizar o teclado, pressionando simultaneamente as teclas  e .

(FUNIVERSA/ AUXILIAR DE AUTÓPSIA/ SEGPLAN-GO/ 2015)

- 86.** Existem diversos comandos no Microsoft Word 2007 em português. O comando  +  diz respeito à ação de
- a. Colar.
 - b. Imprimir.
 - c. Salvar.
 - d. Desfazer.
 - e. Negritar.

GABARITO

1. E
2. C
3. C
4. C
5. A
6. C
7. C
8. E
9. E
10. C
11. E
12. E
13. C
14. E
15. C
16. E
17. C
18. B
19. D
20. A
21. C
22. C
23. A
24. C
25. C
26. C
27. E
28. C
29. D
30. E
31. C
32. E
33. E
34. B
35. A
36. D
37. D
38. B
39. A
40. C
41. A
42. C
43. A
44. A
45. A
46. A
47. B
48. E
49. X
50. X
51. E
52. E
53. A
54. E
55. B
56. E
57. E

58. A
59. C
60. C
61. C
62. E
63. E
64. E
65. C
66. E
67. C
68. E
69. B
70. C
71. A
72. B
73. B
74. E
75. D
76. C
77. D
78. C
79. A
80. A
81. A
82. E
83. B
84. D
85. C
86. C



O MAIOR DO BRASIL NO CONFORTO DE SUA CASA

- . Mais de 20.000 videoaulas sob demanda.
- . 3.000 cursos por pacote, por matéria ou extensivos.
- . 26 anos de tradição em concursos.

DIFERENCIAIS EXCLUSIVOS:

- ✓ 25 anos de tradição
- ✓ Material didático da Editora Gran Cursos
- ✓ Acesso a um banco com + de 150.000 questões
- ✓ Simulados online corrigidos em tempo real
- ✓ Ranking de notas
- ✓ Indicadores sobre a sua preparação
- ✓ Monitor de desempenho
- ✓ Recursos para anotações
- ✓ Certificação gratuita
- ✓ Compatível com iPad, iPhone e iPod
- ✓ Parcelamento em até 12x sem juros
- ✓ E muito mais



7 898620 621889
AS 113 2015 1ED



O Gran Cursos Online oferece a você **ACESSO GRATUITO** a 25 VIDEOAULAS de Gramática, Informática, Raciocínio Lógico, Direito Administrativo e Direito Constitucional. Conheça a metodologia que mais aprova. Acesse www.grancursosonline.com.br/curso-gratis.

4007-2501

Capitais e regiões metropolitanas: (valor de uma ligação local)

0800-607-2500

Para demais localidades

NÃO PERCA MAIS TEMPO. COMECE A SUA PREPARAÇÃO HOJE MESMO!



www.grancursosonline.com.br